



SEDA AYACUCHO
Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A.
RUC. 20143079075

2023-01

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº.003-2020-SEDA AYACUCHO/GG.

Ayacucho, 03 de enero del 2020.

VISTO:

El Informe Nº.0289-2019-SEDA AYACUCHO-GAF/DLSG; y, el Informe Nº.193-2019-SEDA AYACUCHO/GAF, sobre Conformación de la Comisión de Inventario de Almacén Central, periodo 2019.



CONSIDERANDO:

Que, la Entidad "Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A." - SEDA AYACUCHO, es una Entidad Prestadora Municipal Pública, de derecho privado, regulado por el Decreto Legislativo Nº 1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 019-2017-VIVIENDA; concordantes con las atribuciones que le confiere el Estatuto Social y sus normas internas.



Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 118-2015-EPSASA/GG, de fecha 07 de octubre del 2015, se aprueba la Directiva Nº 005-2015-EPSASA/GG. "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la EPSASA", (ahora SEDA AYACUCHO) el mismo que deberá aplicarse en todo cuanto corresponda, para verificar y constatar *in situ* la existencia física o real de los bienes existentes al cierre de cada año fiscal;

Que, de conformidad a lo establecido por la Directiva en mención tiene por finalidad garantizar la adecuada y eficiente verificación de la existencia de los bienes patrimoniales, así como el adecuado registro, supervisión y control de los bienes de la SEDA AYACUCHO;

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, la Comisión de Toma de Inventario, será designada mediante acto resolutivo por la Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, los cuales elaboraran un Plan de Trabajo detallado; estará a cargo de la Comisión de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la SEDA AYACUCHO, bajo la Presidencia del Gerente de Administración y Finanzas y como miembros integrantes; la Contadora General, el especialista en Control Patrimonial, un representante del Departamento de Logística y SS. Gs, un representante de la Unidad de Informática, y un representante de la OCI en calidad de veedor. La responsable de Control Patrimonial actuará como Coordinador General del proceso de inventario.



Que, con Informe N°.0289-2019-SEDA AYACUCHO-GAF/DLSG, de fecha 27 de diciembre del 2019, el Jefe del Dpto. de Logística y Servicios Generales, solicita a conformación de la Comisión de inventario del almacén central periodo 2019 y realizar los procedimientos para la toma de inventario del referido almacén, teniendo en cuenta la presentación de la información económica y financiera por el Dpto. de Contabilidad, así mismo para dar cumplimiento a la Resolución de Gerencia General N° 222-2019-SEDA AYACUCHO/GG.

Que, mediante Informe N°.193-2019-SEDA AYACUCHO/GAF, de fecha 31 de diciembre de 2019, el Gerente de Administración y Finanzas, solicita la Conformación de la Comisión de Inventario, a fin de dar inicio a la toma de Inventario de almacén central periodo 2019, para lo cual remite la propuesta correspondiente.

Que, estando a las consideraciones que preceden, en uso de las atribuciones y facultades conferidas por el Estatuto Social de la Entidad Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. SEDA AYACUCHO y demás normas legales conexas.



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR la Comisión de Inventario de Almacén Central periodo 2019 de SEDA AYACUCHO, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

TITULARES:

- | | |
|--|---------------------|
| • Gerente de Administración y Finanzas | Presidente |
| • Asistente de Contrataciones y Adquisiciones | Miembro |
| • Jefe del Dpto. de Contabilidad | Miembro |
| • Asistente de Mantenimiento, del Dpto. de Mantenimiento | Miembro |
| • Asistente de Almacén | Miembro facilitador |

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Comisión que previo al inicio de la toma de inventario, comunicar al Órgano de Control Institucional (OCI) el cronograma del proceso técnico a fin de que designe a un representante, el mismo que actuara en calidad de veedor.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR la presente Resolución a cada uno de los miembros de la Comisión, a los diferentes Órganos estructurados de la Entidad y a las instancias pertinentes, para conocimiento y demás fines de ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.

 SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO
.....
ING. ALICE A. MONTES VARA
GERENTE GENERAL