



RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II "Gustavo Lanatta Lujan"

N° 070-2022-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.

Bagua, 09 FEB 2022

VISTO:

El Informe N° 14-2022-GOB.REG.AMAZONAS/PATRIMONIO; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante El Informe N° 14-2022-GOB.REG.AMAZONAS/PATRIMONIO, de fecha 02 de febrero del 2022; el Área de Patrimonio, solicita proyección de resolución de Conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Estatales del año 2021, del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

Con Resolución N° 046-2015/SBN, Aprueban la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" y dictan otras disposiciones

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales- SBN es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales -SNBE, responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

En su artículo 6.7.3.1, señala que 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 bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, así mismo en el segundo párrafo del artículo 121° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, efectuara un inventario anual en todas las entidades con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior a su presentación y deberá ser remitido a la SBN, entre los meses de enero y marzo de cada año, la que será acompañada de un informe final de Inventario del Acta de Conciliación, el miso que se realizara mediante la Conformación de una Comisión de Inventario.

En consecuencia; con las facultades otorgadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 01-2022- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR y contando con las visaciones de las Oficinas, Unidades y Áreas respectivas del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Estatales, del año del 2021, del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua, de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES

Oficina General de Administración	Presidente
Unidad de Contabilidad	Miembro
Unidad de Abastecimiento	Miembro

ARTICULO SEGUNDO.- DAR CUENTA, de la presente resolución a los órganos internos de la Unidad Ejecutora N° 403 – Salud Bagua e interesado para los fines de ley.

ARTICULO TERCERO.- DISPONGASE, la publicación de la presente, en el Portal Institucional del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA - GLL

Med. Gin. José Alexander Olivera Delgado DIRECTOR EJECUTIVO CMP: 42094 RNE: 33517



MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA Ing. Kelvin Omar Sotaveira Rojas DNI N° 70410196



PERÚ

Ministerio de Salud

Unidad Ejecutora 403  
Hospital de Apoyo Bagua

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**INFORME N°-14- 2022-GOB.REG./AMAZONAS/PATRIMONIO**

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

**ADMINISTRACION**

02 FEB 2022

Folio N° 03  
Reb Lujan Hora 17:36  
Firma

A : LIC.ADM. KARINA SANCHEZ ZELADA  
Administradora del Hospital Gustavo Lanatta Lujan

Asunto : Solicito Acto Resolutivo para conformación de comisión de inventario patrimonial 2021 Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua.

Fecha : Bagua, 02 de Febrero del 2022.

Es muy grato dirigirme al despacho de su cargo, para expresarle mi cordial saludo; asimismo informarle que dando cumplimiento a la Resolución N°46-2015-SBN, se aprueba la Directiva N°001-2015-SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", la misma que tiene por objetivo regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional Muebles del Estado, así como aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

En concordancia con el numeral 6.7.3.1 de la precitada Directiva, determinada que 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 bienes, contrastar con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, asimismo el segundo párrafo del artículo 121 del Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, señala bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración ó la que haga sus veces, efectuará un inventario anual en todas las entidades con fecha de cierre al 31 de Diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año, la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación,



PERÚ

Ministerio de Salud

Unidad Ejecutora 403  
Hospital de Apoyo Bagua

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

el mismo que se realizara mediante la conformación de una comisión de inventario.

De los antes mencionado, se solicita a usted, la conformación del Comité de Inventario Patrimonial 2021, mediante Acto Resolutivo, el mismo que tendrá a cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada con los siguientes representantes:

Oficina General de Administración	(Presidente)
Oficina de Contabilidad	(Integrante)
Oficina de Abastecimiento	(Integrante)

Es todo cuanto informo a Usted, para los fines que estime pertinente

Atentamente,

c.c.

Archivo

 **MINISTERIO DE SALUD**  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
HOSPITAL DE APOYO BAGUA  
  
-----  
*Bach. Ing. Yolanda Sh. Malca Hatoma*  
JEFE DEL AREA DE PATRIMONIO

 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA
<b>PROVEHIDO - ADMINISTRACION</b>
PROVEHIDO N° .....
PAGE A: <i>Proyección</i>
PARA: <i>Resolución</i>
FECHA: <i>05/01/22</i>
<i>Jus</i> FIRMA

### 13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

#### INVENTARIO DE BIENES DEL HOSPITAL DE APOYO BAGUA-2022

Nombre	Duración	Comienzo	Fin
NOMBRAMIENTO DE LA COMISION DE INVENTARIO	2 días	07-feb-22	08-feb-22
ELABORACION DE MEMO MULTIPLE A CADA JEFE DEL SERVICIO	1 día	08-feb-22	08-feb-22
FORMULACION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA	1 día	08-feb-22	08-feb-22
ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO DE INVENTARIO	1 día	08-feb-22	08-feb-22
ELABORACION DE ACTA DE INICIO	1 día	09-feb-22	09-feb-22
TOMA DE INVENTARIO Y ETIQUETADO POR AREAS	07 días	10-feb-22	18-feb-22
SUPERVISION DE LOS TRABAJOS	07 días	10-feb-22	18-feb-22
CONSOLIDADO, REVISION Y CLASIF DE HOJAS DE TRABAJOS	5 días	21-feb-22	25-feb-22
ANALISIS DE LA INFORMACION PROCESADA	5 días	28-feb-22	04-mar-22
DETERMINACION DE BIENES MUEBLES INMUEBLES PATRIMONIALES SOBRANTES Y FALTANTES	5 días	07-mar-22	11-mar-22
IMPRESIÓN DE REPORTES FINALES	5 días	14-mar-22	18-mar-22
ELABORACION DE INFORMACION FINAL	5 días	21-mar-22	25-mar-22
ELABORACION DEL LISTADO DE BIENES PARA BAJA	1 días	28-mar-22	28-mar-22
PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN EL SOFTWARE DE LA SBN	3 días	29-mar-22	31-mar-22



CONCORDANCIAS

- Decreto N° 001-01-2001-AM, del CIMR, publicado en el Diario Oficial N° 158-97 SBN (art. 1)
- Resolución N° 032-95 SBN (art. 10)

**Artículo 121 - Del inventario**

*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.*

*Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación. (\*)*

*(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, publicado el 03 junio 2012, cuyo texto es el siguiente:*

**Artículo 121.- Del inventario**

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.

Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación.

Para realizar el 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 de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.

CONCORDANCIAS

- Resolución N° 032-95 SBN (art. 10)

**Artículo 121-A.- De la comunicación de resoluciones a la SBN**

Las resoluciones de alta, baja, administración y disposición de bienes muebles deberán ser comunicadas a la SBN, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitidas, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública." (\*)

(\*) Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, publicado el 03 junio 2012.