



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Callao, 20 de octubre de 2010

Visto, el Memorando N° 898-2010-GRC/GRS/DIRESA/DG de fecha 07 de octubre de 2010, emitido por el Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, señala que es responsabilidad del Estado vigilar, cautelar y atender los problemas de desnutrición de la población, teniendo en cuenta que los programas de nutrición y asistencia alimentaria del Estado, brindan la atención preferente al niño, a la madre gestante y lactante, al adolescente y al anciano en situación de abandono social;

Que, a través de la Ley N° 24059, se creó el Programa del Vaso de Leche en todos los municipios provinciales de la República destinados a la población materno - infantil en sus niveles de niños de 0 a 6 años de edad, de madres gestantes y en período de lactancia con derecho a la provisión diaria por parte del Estado, a través de los municipios, sin costo alguno para ellas, de 250 cc., de leche o alimento equivalente. Asimismo, se creó el Fondo del Vaso de Leche con los recursos del Presupuesto de la República asignados a este fin;



M. H. CASTAÑEDA S.

Que, el Programa del Vaso de Leche (PVL) es un programa social creado para proveer apoyo en la alimentación a través de la entrega de una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra. Las acciones de este programa, realizadas con la participación de la comunidad, tendrían como fin último elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de este colectivo que, por su precaria situación económica, no estaría en condiciones de atender sus necesidades elementales;



M. HINOJOSA C.

Que, mediante Ley N° 27712 - Ley que modifica la Ley N° 27470, que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche, señala que las Municipalidades son responsables de la ejecución del Programa del Vaso de Leche, en coordinación con la Organización del Vaso de Leche, organizan programas, coordinan y ejecutan la implementación de dicho Programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación. Asimismo, el Comité de Administración de Programa del Vaso de Leche reconocido por la Municipalidad correspondiente es el responsable de la selección de los insumos alimenticios de acuerdo a los criterios establecidos en la presente ley;



G. M. MALLQUI O.

Que el Artículo 22° de la Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud es un órgano del Poder Ejecutivo, rector del Sector Salud, que conduce, regula y promueve la intervención del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud;



R. LAMA M.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 12° de la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, y el literal b) del Artículo 62 de la citada norma dispone como uno de los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que las dependencias, entidades, organismos e instancias no deben duplicar funciones;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA del 02 de junio de 2005, se reconocen a las Direcciones Regionales de Salud como la única Autoridad de Salud en cada Gobierno Regional y mediante Ordenanza Regional N° 003-2009 – Gobierno Regional del Callao de fecha 05 de febrero de 2009, se creó en la estructura orgánica del Gobierno Regional del Callao la Gerencia Regional de Salud;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, se aprobaron los “Lineamientos para la adecuación de la Organización de las Direcciones Regionales de Salud en el marco del Proceso de Descentralización”, la misma que en el Anexo 1, establece que es competencia de la Dirección Regional de Salud, el adecuar las metodologías nacionales y definir las metodologías regionales de planeamiento; así como, formular, conducir y evaluar el planeamiento operativo institucional en su ámbito de competencia; y aprobar los planes correspondientes;

Que, a través del Informe N° 262-2010-GRC/GRS/DIRESA/DESP de fecha 06 de octubre de 2010, la Directora Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao, informa al Director General respecto a las recomendaciones hechas por la Contraloría General de la República sobre la gestión del Programa del Vaso de Leche – Año 2008. Asimismo, manifiesta que la Dirección Regional de Salud del Callao cuenta con representantes reconocidos formalmente ante el Programa del Vaso de Leche en los Distritos de Bellavista, Ventanilla, Carmen de la Legua, La Punta y la Municipalidad Provincial del Callao, estando pendiente el reconocimiento formal en el distrito de la Perla;



M. H. CASTAÑEDA S.

Que, la Dirección Regional de Salud del Callao a través de la Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable, como autoridad nutricional y en función a su rol en relación a los Programas Sociales de Alimentación realiza actividades conjuntas con los Gobiernos Locales de la Región Callao, la misma que viene asumiendo el compromiso de fortalecer las competencias del personal de Salud como miembros de los Comités de Administración del Programa del Vaso de Leche. Asimismo cabe señalar que a la fecha **NO** se cuenta con una Directiva Nacional que señale las funciones del representante del Ministerio de Salud ante el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, motivo por el cual se está proponiendo la aprobación de la Directiva Administrativa N° 010-2010-GRC/GRS/DIRESA/DG/DESP – “Participación del Representante de la Dirección Regional de Salud del Callao en el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche”, a fin de cumplir con las recomendaciones hechas por la Contraloría General de la República;



M. HINOJOSA C.



G. M. MALLQUI O.

De conformidad con la Ley N° 26842 – Ley General de Salud, Ley N° 24059 – Creación del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud, Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, se reconocen a las Direcciones Regionales de Salud como la única Autoridad de Salud en cada Gobierno Regional, y Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, se aprobaron los Lineamientos para la adecuación de la Organización de las Direcciones Regionales de Salud en el marco del Proceso de Descentralización;



R. L. L. L.



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Callao, 20 de octubre de 2010

Estando a lo propuesto por la Directora Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Con la visación del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud del Callao; y

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 059-2010 y Ordenanza Regional N° 003-2009;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la Directiva Administrativa N° 010-2010-GRC/GRS/DIRESA/DG/DESP - "Participación del Representante de la Dirección Regional de Salud del Callao en el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao, en coordinación con la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud son las responsables del estricto cumplimiento de la presente Directiva Administrativa. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, genera la sanción administrativa pertinente de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notifíquese la presente Resolución Directoral a los estamentos administrativos correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

Dr. RICARDO ALDO LAMA MORALES  
Director General  
C.M.P. 12555



M. H. CASTAÑEDA S.



M. HINOJOSA C.



M. MALLQUI O.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 010-2010-GRC/GRS/DIRESA/DG/DESP**

**"PARTICIPACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE"**

**I. FINALIDAD:**

Normar la participación del Representante de la Dirección Regional de Salud del Callao en los Comités de Administración del Programa del Vaso de Leche, a fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes y contribuir en el mejoramiento del estado nutricional de los beneficiarios.

**II. OBJETIVO:**

Optimizar la participación técnica de los representantes de la Dirección Regional de Salud del Callao y el personal de los Establecimientos de Salud ante el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL).

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

La presente Directiva Administrativa será de aplicación obligatoria en toda la jurisdicción de la Región Callao.

**IV. BASE LEGAL:**

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 24059 - Creación del Programa del Vaso de Leche
- Ley N° 27470 - Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27712 - Modificación de la Ley N° 27470
- Ley N° 26637 - Creación de los Comités de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- Decreto Supremo N° 034-2002-PCM - Fusión de los programas de apoyo alimentario y nutricional.
- Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA - Reconoce a las Direcciones Regionales de Salud como única autoridad de Salud en cada Gobierno Regional.



M. H. CASTAÑEDA S.



M. HINOJOSA C.



G. M. MALLQUI O.

- Resolución Ministerial N° 330-2009/MINSA - Aprueba la Directiva Sanitaria N° 025 - MINSA/INS - V.01 "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración Alimenticia Diaria del Programa del Vaso de Leche", (deroga la R.M. N° 711-2002-SA/DM, Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche).

## V. DEFINICIONES OPERATIVAS:

- Atención de Salud:** Es el cuidado que reciben los individuos, las familias y la comunidad, para satisfacer sus necesidades de salud, por parte de las familias, la comunidad y el Estado.
- Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche:** Es el órgano conformado en la Municipalidad Provincial y las Municipalidades Distritales para coordinar las actividades del Programa del Vaso de Leche (PVL).
- Ración:** Es la cantidad de producto según tipo de alimento por persona por día que será provisto por el Programa del Vaso de Leche (PVL).
- Representante de la Dirección Regional de Salud del Callao:** Es el Profesional de la Salud designado por la DIRESA Callao para integrar el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL).



M. H. CASTAÑEDA S.



M. HINOJOSA C.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES:

### 6.1. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO:

- La DIRESA formalizará a través de un acto resolutivo la designación de sus representantes ante los Comités de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL), de la Municipalidad Provincial del Callao y las Municipalidades Distritales de su ámbito de jurisdiccional.
- Los representantes de la DIRESA del Callao, serán seleccionados preferentemente entre:
  - Los Profesionales de la Unidad Técnica de Estrategia Sanitaria Regional de Alimentación y Nutrición Saludable de la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao, para la Municipalidad Provincial del Callao.



G. M. MALLQUI O.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

- Los Profesionales del Área de Nutrición u otro Profesional de Salud de los Establecimientos de Salud, para las Municipalidades Distritales.
- c. La representación es nominal y la responsabilidad intransferible.
- d. La designación será por un máximo de 02 años, pudiendo ser renovado para un siguiente periodo.
- e. Los representantes de la DIRESA, solicitarán a los Alcaldes la Resolución de Alcaldía que los incorpora al correspondiente Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL).

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**7.1. DE LAS FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO:**

- a. Coordinar la participación de Salud para los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (PVL), en los Establecimientos de Salud del ámbito de su jurisdicción.
- b. Coordinar las Acciones de Promoción y Prevención de la Salud y Nutrición para los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (PVL).
- c. Brindar la Asistencia Técnica al Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL), en aspectos de alimentación y nutrición.
- d. Recomendar los insumos más adecuados para la elaboración de las raciones del Programa del Vaso de Leche (PVL).
- e. Enviar los Informes a la DIRESA sobre los productos seleccionados por el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL), para su conformidad.
- f. Los representantes de la Dirección Regional de Salud del Callao brindarán Asesoría Técnica al Comité de Administración del



M. H. GASTANEDA S.



M. HINOJOSA C.



G. M. MALLQUI O.

Programa del Vaso de Leche (PVL), en la elaboración de las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos de los alimentos por adquirir.

- g. Solicitar el apoyo técnico a la instancia inmediata superior para la atención de los aspectos que no pueden ser resueltos en el nivel de su representada.
- h. Cumplir las responsabilidades establecidas en el Reglamento del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL), en el marco de las competencias del Sector Salud.

#### VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:

La Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao, en coordinación con la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud son las responsables del estricto cumplimiento de la presente Directiva Administrativa. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, genera la sanción administrativa pertinente de acuerdo a la normatividad vigente.



M. A. CASTAÑEDA S.

#### IX. DISPOSICIONES FINALES:

- 9.1 La Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas en coordinación con la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, se encargarán de difundir la presente Directiva Administrativa a los Representantes de la DIRESA ante el Comité del Programa del Vaso de Leche (PVL), y su socialización a los Gobiernos Locales (Provincial y Distritales), de la Región Callao.
- 9.2 La Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas en coordinación con la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao, coordinarán con el Instituto Nacional de Salud, a través del Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (CENAN) para que brinde asistencia técnica periódica a la Dirección Regional de Salud del Callao.



M. HINOJOSA C.



G. M. MALLQUI O.



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Callao, ... 20 de octubre ... de 2010

Visto el Informe N° 0247-2010-GRC/GRS/DIRESA/OEA/OL/UCP, de fecha 09 de setiembre de 2010, emitido por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial de la Dirección de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao y;

### CONSIDERANDO:

Que, es responsabilidad de la Administración del Estado, velar por la existencia Física y del Registro Contable de los Bienes Muebles de su propiedad, aplicando para tal efecto mecanismos de verificación física y conciliación a fin de poder determinar oportunamente su ubicación, estado de conservación, grado de operatividad, condiciones de utilización y de seguridad, constatando sus valores en libros y estableciendo las diferencias que hubieran, las responsabilidades correspondientes y los ajustes que pudiesen resultar;

Que, corresponde a la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao, en atención al marco legal vigente, precisar las instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades administrativas para el levantamiento del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, por lo menos una vez al año;



M. H. CASTAÑEDA S.

Que, recae sobre el titular del Órgano de Abastecimiento, en ejercicio de sus atribuciones funcionales, la responsabilidad de dirigir, organizar, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las actividades de los distintos procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, entre ellos el Inventario Físico de Existencia en Almacén, correspondiéndole por tanto la disposición y aprobación del inventario de bienes que se hallan en custodia temporal en la Unidad de Almacén de su responsabilidad;



R. SALINAS S.

Que, el Artículo 19° del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado aprobado por Resolución N° 039-98/SBN señala lo siguiente: "El Inventario comprende la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha en una entidad de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado";

Que, asimismo el Artículo 31° del citado Reglamento señala lo siguiente: "La Oficina de Control Patrimonial realizará la verificación de la información que aparece en el Inventario Físico del período anterior con la obtenida en el Inventario Físico actualizado, a fin de establecer y determinar la conformidad o la existencia de sobrantes y/o faltantes de bienes";

Que, el Gobierno Regional del Callao, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 681-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 10 de noviembre de 2008 aprobó la "Directiva para el Inventario General de bienes muebles del Gobierno Regional del Callao y sus Unidades Ejecutoras", la misma que forma parte del marco referencial legal para las acciones administrativas de su Inventario Físico General de Bienes y Custodia de Almacén;

Que, mediante el documento de visto se propone aprobar el acto resolutivo que facilite y viabilice el Inventario Físico Valorizado de Bienes Muebles y Existencias de Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA -CALLAO, periodo 2010;

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Resolución N° 039-98/SBN, Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del



W. PARIONA G.



R. LAMA M.

Estado y en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría N° 072-98-CG referido a las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público;

Estando a lo propuesto por el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao;

Con la visación del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Directora de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración y del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao; y

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 059-2010 y la Ordenanza Regional N° 003-2009;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Disponer el inicio del Inventario Físico Valorizado de los Bienes Muebles (Activo Fijo y Bienes No Depreciables) en la Administración Central y en los Establecimientos de Salud de la Red de Servicios comprendidos en el ámbito jurisdiccional de la Dirección Regional de Salud del Callao, Período 2010 al amparo de los dispositivos legales vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Efectuar el Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles y de Existencias del Almacén y Sub Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao, Período 2010, al amparo de los dispositivos legales vigentes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Aprobar el "Plan de Procedimientos Técnico-Administrativos para la Verificación, Conciliación y Valuación del Inventario Físico General de Bienes Muebles y de Existencias del Almacén y Sub Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao" - Ejercicio Fiscal 2010.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Constituir la Comisión Ejecutora para el Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles, y de Existencias del Almacén y Sub Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao, Período 2010, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

-   
R. SALINAS S.
- **CPC. ELIDIA AMANDA ZAVALA CAMPOS**  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
  - **Sr. ALDO FELIX VERA RUIZ**  
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES  
Representante de la Oficina de Economía
  - **Sra. JUANA LUISA REYES QUIROZ**  
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL  
Veedora

**ARTÍCULO QUINTO.-** Constituir la Sub Comisión Ejecutora de Existencias de Bienes del Almacén y de los Sub Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao, Período 2010, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

-   
R. LAMA M.
- **Sr. MARIO MONARDES VALDIVIA**  
PRESIDENTE DE LA SUB COMISIÓN DE EXISTENCIAS DE BIENES DEL ALMACÉN  
Representante de la Oficina de Logística



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Callao, 20 de octubre de 2010

- **Sr. CARLOS HERRERA RIOS**  
SECRETARIO DE LA SUB COMISIÓN DE EXISTENCIAS DE BIENES DEL ALMACÉN  
Representante de la Oficina de Economía
- **Sra. JUANA LUISA REYES QUIROZ**  
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL  
Veedora

**ARTÍCULO SEXTO.-** La toma de Inventarios se registrarán bajo los parámetros establecidos en los dispositivos legales vigentes y el Plan de Procedimientos Técnicos –Administrativos para la Toma, Conciliación y Valuación del Inventario Físico General Valorizado de Bienes Muebles y de Existencias del Almacén y Sub Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao, Periodo 2010, el cual consta de cinco (05) folios y que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SÉTIMO.-** La Oficina de Economía deberá coadyuvar en la consecución de los objetivos y metas trazadas, en concordancia a las normas legales vigentes, del mismo modo, los Establecimientos conformantes de la Red de Servicios, los órganos conformantes de la Dirección Regional de Salud del Callao, así como todos los trabajadores en general, prestarán su más decidido apoyo en las labores de inventario, encargándosele a la Oficina Ejecutiva de Administración velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones referentes al proceso del Inventario de Bienes Muebles y de Existencias del Almacén y Sub Almacenes de la entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Deróguense según sea el caso, las disposiciones anteriores a la presente Resolución.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Transcribese y comuníquese la presente Resolución a la Oficina de Gestión Patrimonial de la Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao y a los Estamentos Administrativos correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

**Regístrese y Comuníquese**



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

Dr. RICARDO ALDO LAMA MORALES  
Director General  
C.M.P. 12555



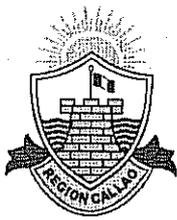
M. H. CASTAÑEDA S.



R. SALINAS S.



M. PARIONAG.



**PLAN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICO - ADMINISTRATIVOS PARA LA VERIFICACIÓN,  
CONCILIACIÓN Y VALUACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE BIENES MUEBLES Y DE  
EXISTENCIAS DEL ALMACÉN Y SUB ALMACENES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DEL CALLAO**

**EJERCICIO FISCAL 2010**

**1. ASPECTOS GENERALES**

El Inventario Físico de Bienes Muebles y de existencias del Almacén es una práctica administrativa – contable que toda entidad pública está obligada a realizar, por lo menos una vez al año, con la finalidad de verificar físicamente los bienes muebles y de existencias en el almacén, conciliar y contrastar con el Registro Contable. Esta actividad permite evidenciar oportunamente la ubicación física, estado de conservación, grado de operatividad, condiciones de utilización y de seguridad, de los bienes muebles y de existencias del almacén, según sea el caso. El propósito que se persigue con esta práctica técnico-administrativa, es constatar la existencia física de bienes, sus valores en Libros y establecer las diferencias, las responsabilidades correspondientes y los ajustes que de ello pudieran resultar.

En las instituciones públicas, la Dirección Ejecutiva de Administración es la encargada de implementar y aplicar administrativamente la normatividad referida al control físico de bienes muebles de propiedad del Estado y corresponde a ésta proponer a la Dirección General la conformación de una Comisión de Inventario Físico General, la cual sería responsable de la realización del mismo.

En ese orden de ideas, y de conformidad a sus competencias funcionales establecidas en el Manual de Organización y Funciones, la Oficina de Logística en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial elaboró el **PLAN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS –ADMINISTRATIVOS PARA LA VERIFICACIÓN, CONCILIACIÓN Y VALUACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE BIENES MUEBLES Y DE EXISTENCIAS DEL ALMACÉN Y SUB ALMACENES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO - DIRESA CALLAO-PERÍODO 2010**, a fin de establecer las pautas a considerar en el desarrollo de las actividades, el mismo que formará parte integrante de la Resolución Directoral que dispone el inicio del Inventario Físico General de Bienes de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA CALLAO, Ejercicio Fiscal 2010.



M. H. CASTAÑEDA S.

**2. BASE LEGAL**

- Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Decreto Ley 22056, que instituye el Sistema de Abastecimientos del 29 de Diciembre de 1977
- Decreto Ley N° 22867 - Ley de Desconcentración de Atribuciones de los Sistemas de Personal, Abastecimientos y Racionalización del 22 de enero de 1980.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Jefatural N°. 118-80-INAP/DNA - Normas Generales y de Control Interno del Sistema de Abastecimientos.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA - Manual de Administración de almacenes para el Sector Público Nacional.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. - Normas de Control Interno.
- Resolución N° 158-97-SBN.- Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 039-98/SBN, del 24-MAR-98.- que aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado
- Resolución Gerencial General Regional N° 681-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR que aprueba la Directiva General N° 010-2008-GRC-GGR-GA-OGP.



R. SALINAS S.



W. PARIONA G.



### 3. OBJETIVO

#### a. OBJETIVO GENERAL

Implementar y aplicar procedimientos técnico-administrativos conducentes a la supervisión y verificación física de los Bienes Muebles (activo fijo y bienes no depreciables), Existencias del Almacén y determinar la cantidad de Bienes Muebles que tiene la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO – PERIODO 2010.

#### b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evidenciar la ubicación física real, estado de conservación, grado de operatividad, condiciones de utilización y de seguridad, de los bienes muebles asignados en uso a las diferentes Oficinas, Unidades, Áreas Orgánicas de la Sede Central y Establecimientos de Salud de la Red de Servicios de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO.
- Conciliar los datos que obran en la base de datos con el resultado del Inventario físico real existente a fin de determinar diferencias (faltantes y/o sobrantes)
- Actualizar la información contenida en el Registro Patrimonial (SIGA) contrastándola con el Registro Contable de la Dirección de Economía de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO.
- Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos u obtenidos bajo cualquier modalidad por la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO.
- Registrar los bienes que dada su condición de excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento y reparación onerosa, pérdida, robo y sustracción, ameritan su baja.
- Evaluar los procedimientos técnico-administrativos observados en la asignación en uso del patrimonio mobiliario por la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO.
- Verificar físicamente la existencia de los bienes almacenados en la Unidad de Almacén de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO, y los procedimientos técnico-administrativos seguidos en la etapa de recepción, almacenamiento, custodia y despacho de bienes.
- Contrastar los datos obtenidos, con los que obran en el reporte de stock del área de Kárdex y Registro Contable de la Dirección de Economía de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA CALLAO.



M. H. CASTAÑEDA S.

### 4. PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA TOMA DE INVENTARIO

#### a. DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES.

- La verificación Física de los bienes muebles (activo Fijo y bienes no depreciables) de propiedad de la institución, será con el reporte del SIGA verificación, sin excepción alguna. Para el caso de la Sede Institucional se requerirá la presencia, con carácter de obligatoriedad y bajo responsabilidad, de los trabajadores, del personal encargado y/o responsable de la unidad u área física, en tanto dure el proceso de recojo de datos; en tanto que para los Establecimientos de Salud de la Red de Servicios, a la presencia de los antes señalados, se sumará el encargado (a) de Logística.
- El resultado y transcripción de datos será en el formato de uso interno denominado Inventario Físico de Bienes del Activo Fijo (Anexo N° 03) se utilizará en la Administración Central y en Establecimientos que tengan bienes no registrados. En el que se incluirá todas las características físicas del bien, considerando: marca, modelo, número de serie, entre otros. Estos deberán de ser suscritos y sellados por el encargado y/o responsable del área, Jefe de Dependencia o Área Orgánica y representante de la Unidad de Control



R. SALINAS S.





**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**  
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL



demuestren el destino de los bienes, se otorgaran plazos de absolución de observaciones, bajo responsabilidad.

- vii. Culminada la etapa de trabajo de campo, se procederá a la revisión, conciliación, valorización y actualización de datos al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), con la información obtenida en las labores de campo, y en caso de determinar posibles casos de "Bienes Faltantes," se procederá a notificar a los Establecimientos de Salud u Oficinas observados, solicitándoles información debidamente sustentada y documentada acerca del destino de los bienes. Una vez agotada esta vía, se procederá, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración, a la conformación de una Comisión Investigadora encargada de revisar los casos, determinar responsabilidades y recomendar las acciones administrativas a seguir.
- viii. Posteriormente y previo cronograma de trabajo, el personal de la Unidad de Control Patrimonial procederá a la codificación y re-codificación del patrimonio mobiliario institucional, conforme a las pautas establecidas en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles de la Superintendencia de Bienes Nacionales. Serán Objetos de Codificación: a) Los bienes de propiedad de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA CALLAO, b) los que por sus características y valor monetario estén comprendidos en la denominación de Bienes Muebles e incluidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles, c) los que tengan existencia de vida útil mayor de un año, d) los que no estén sujetos a operaciones de transferencias y/o donaciones, e) etc.

Para el caso de los bienes que cuenten con Código Patrimonial, los usuarios de los bienes son los responsables directos de la conservación de éstos, los que deberán de informar a la Unidad de Control Patrimonial, a través de los canales correspondientes y bajo responsabilidad, respecto a su daño o deterioro.



M. H. CASTAÑEDA S.

**b. DE LAS EXISTENCIAS DEL ALMACÉN.**

- i. El Almacén General, el Almacén Especializado y los Sub Almacenes de los Establecimientos de Salud tendrán que estar al día con la documentación, fuente para el inicio del inventario.
- ii. El tipo de inventario a implementarse será el inventario masivo bajo la forma de barrido, en donde se verificará las condiciones físicas de los bienes, se contará el físico existente, y se constatará la presencia física de los bienes en existencia del Almacén. Estas actividades serán realizadas en presencia del responsable y/o encargado (a) de la custodia de los bienes, el que suscribirá, conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Almacén y el Representante de la Unidad de Control Patrimonial las hojas de trabajo.
- iii. La participación del responsable y/o encargado (a) de la custodia de los bienes, en tanto y en cuanto dure el proceso del inventario será de carácter permanente y obligatorio. el mismo que deberá: a) Indicar la ubicación de los bienes, b) brindar la información que se requiera, c) absolver las observaciones que pudiesen presentarse, d) entre otros.
- iv. Para la ejecución del Inventario Físico de Bienes en Existencia del Almacén y Sub Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA CALLAO, la Oficina de Logística, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración,



R. SALINAS S.



W. PARIONA G.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO  
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL



Patrimonial, copia del cual quedará en la Dirección, Unidad, Área y/o Establecimiento de Salud.

- iii. Los bienes registrados en las hojas de trabajo serán de entera responsabilidad en cuanto a su uso, estado de conservación, grado de operatividad y condiciones de seguridad de los usuarios, Jefe inmediato, encargado de Logística (para los casos de los Centros de Salud) y trabajadores en general, quienes adoptarán las medidas necesarias a fin de garantizar el buen uso e integridad física de los bienes.
- iv. Los casos de desplazamiento interno y/o traslado externo, son de responsabilidad directa de la jefatura en cuanto a su ejecución y aplicación de los documentos instituidos, debiendo de ser este acto administrativo comunicado a la Unidad de Control Patrimonial para su conocimiento y fines pertinentes.
- v. La Jefatura de las Áreas Orgánicas de la Sede Central y de los Establecimientos de Salud de la Red de Servicios, en concordancia al PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PECUNIARIA, contenidos en la R.J Nº 118-80-INAP/DNA (Norma General del Sistema de Abastecimiento SA.07 "Verificación del estado y Utilización de Bienes y Servicios") y Resolución de Contraloría Nº 123-2000-CG - Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Abastecimiento y Activos Fijos, 300-06 Acceso, Uso y Custodia de los Bienes), se obliga a aplicar el INVENTARIO FÍSICO DE ASIGNACIÓN DE BIENES, las veces que sea necesario, a efectos de asignar responsabilidades respecto al uso, conservación y cuidado de los bienes por parte de los trabajadores, independientemente de su cargo, grupo ocupacional y condición laboral. En el mismo, además del Activo Fijo y Bienes No Depreciables, se incluirán aquellos bienes que dada a su naturaleza, costo, y duración no se encuentra tipificados como bienes muebles, pero que, en aras de ejercer un control físico sobre ellos ameritan ser incluidos en el inventario de Asignación de Bienes, entre los que se cita:

**Útiles de Oficina/Otros:**

Engrampador, perforador, tarjadores de pared, dispensadores (Base para cinta scotch), tijera de metal, herramientas diversas, etc.

**Instrumental Médico:**

Pinzas, riñoneras, espéculos, martillo de percusión, fórceps, tambores, atacadores de amalgama, tijeras, etc.

- vi. Para el acto de verificación de datos, las jefaturas de las Áreas Orgánicas de la Sede Central y de los Establecimientos de Salud de la Red de Servicios, deberán de: a) Disponer la presencia de los trabajadores y del personal encargado y/o responsable del área, bajo responsabilidad, en tanto y en cuanto dure el proceso de recojo de datos; b) Solicitar la apertura de todos los ambientes, sin excepción alguna; c) restringir y/o reprogramar las Actividades del Área Orgánica u Establecimiento de Salud, de tal suerte que faciliten las labores de recojo de datos, d), su aplicabilidad estará referido en los casos de Acta de desplazamiento externo de bienes, Acta de salida de bienes para su reparación, pérdida, robo y /o sustracción de bienes , etc. Los que serán anotados como parte de las observaciones. En caso de no existir medios probatorios que



M. H. CASTAÑEDA S.



R. SALINAS S.



V. PARIONA G.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO**  
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL



demuestren el destino de los bienes, se otorgaran plazos de absolución de observaciones, bajo responsabilidad.

- vii. Culminada la etapa de trabajo de campo, se procederá a la revisión, conciliación, valorización y actualización de datos al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), con la información obtenida en las labores de campo, y en caso de determinar posibles casos de "Bienes Faltantes," se procederá a notificar a los Establecimientos de Salud u Oficinas observados, solicitándoles información debidamente sustentada y documentada acerca del destino de los bienes. Una vez agotada esta vía, se procederá, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración, a la conformación de una Comisión Investigadora encargada de revisar los casos, determinar responsabilidades y recomendar las acciones administrativas a seguir.
- viii. Posteriormente y previo cronograma de trabajo, el personal de la Unidad de Control Patrimonial procederá a la codificación y re-codificación del patrimonio mobiliario institucional, conforme a las pautas establecidas en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles de la Superintendencia de Bienes Nacionales. Serán Objetos de Codificación: a) Los bienes de propiedad de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA CALLAO, b) los que por sus características y valor monetario estén comprendidos en la denominación de Bienes Muebles e incluidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles, c) los que tengan existencia de vida útil mayor de un año, d) los que no estén sujetos a operaciones de transferencias y/o donaciones, e) etc.

Para el caso de los bienes que cuenten con Código Patrimonial, los usuarios de los bienes son los responsables directos de la conservación de éstos, los que deberán de informar a la Unidad de Control Patrimonial, a través de los canales correspondientes y bajo responsabilidad, respecto a su daño o deterioro.



M. H. CASTAÑEDA S.

**b. DE LAS EXISTENCIAS DEL ALMACÉN.**

- i. El Almacén General, el Almacén Especializado y los Sub Almacenes de los Establecimientos de Salud tendrán que estar al día con la documentación, fuente para el inicio del inventario.
- ii. El tipo de inventario a implementarse será el inventario masivo bajo la forma de barrido, en donde se verificará las condiciones físicas de los bienes, se contará el físico existente, y se constatará la presencia física de los bienes en existencia del Almacén. Estas actividades serán realizadas en presencia del responsable y/o encargado (a) de la custodia de los bienes, el que suscribirá, conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Almacén y el Representante de la Unidad de Control Patrimonial las hojas de trabajo.
- iii. La participación del responsable y/o encargado (a) de la custodia de los bienes, en tanto y en cuanto dure el proceso del inventario será de carácter permanente y obligatorio. el mismo que deberá: a) Indicar la ubicación de los bienes, b) brindar la información que se requiera, c) absolver las observaciones que pudiesen presentarse, d) entre otros.
- iv. Para la ejecución del Inventario Físico de Bienes en Existencia del Almacén y Sub Almacenes de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA CALLAO, la Oficina de Logística, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración,



R. SALINAS S.



W. PARIONA G.



deberá de precisar las instrucciones, mecanismos y condiciones a considerar en la verificación de bienes almacenados, para cuyo efecto: a) Dispondrá el ordenamiento del Almacén y Sub Almacenes de la DIRESA CALLAO, b) determinará el cierre temporal de las operaciones de la Unidad de Almacén en tanto dure el proceso de inventario, c) ordenará el bloqueo de internamiento de bienes recepcionados en pleno inventario y su depósito temporal en el área de recepción, d) dictará la suspensión, por un periodo prudencial de recepción y despacho de los Pedidos de Comprobantes de Salida, e) establecerá el corte del acervo documentario de la Unidad de Almacén y f) otros.

La atención a los usuarios se dará en casos excepcionales y en respuesta a contingencias imprevistas, en cuyo caso éstas serán debidamente justificadas por los solicitantes y autorizada por la Oficina Ejecutiva de Administración.

- v. Para el recojo de datos, se requiere en su oportunidad el Reporte de Stock de Bienes en Existencia del Almacén (Inventario Físico) del área de Kárdex, los que serán confrontados con el físico existente y las Tarjetas de Control Visible del Almacén, estableciéndose en su oportunidad las diferencias que pudiesen presentarse (sobrantes y/o faltantes), las responsabilidades administrativas que de ello pudiesen resultar y los ajustes contables a que hubiera lugar.
- vi. Concluida las labores de recojo de datos, se procederá al trabajo de gabinete a efectos de analizar y valorizar la información obtenida para su contrastación con el parte Administrativo del Almacén. El propósito de esta práctica administrativa estará orientado a determinar la conformidad o disconformidad del Balance de Comprobación de la Unidad de Integración Contable versus la existencia física real al momento del inventario.

#### 5. DE LOS RECURSOS HUMANOS

Las labores del Inventario Físico General de Bienes Muebles en la Sede Central y en los Establecimientos de Salud de la Red de Servicios y Bienes en Existencia del Almacén, en sus fases de trabajo de campo y gabinete, serán asumidos por el personal de la Sub Comisión de existencias, se sumarán al proceso, en calidad de apoyo, para el inventario en todos los Establecimientos de Salud del Callao participando para ello, un Representante de Logística, Un Representante de Farmacia, un Representante de Economía, con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados.



M. H. GASTAÑEDA S.

#### 6. DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS MATERIALES

Catálogos, winchas, tableros, espejos, cámara fotográfica, resaltadores, correctores, calibradores, metros, etc, que le permitan certificar las medidas, denominaciones, códigos, etc, de cada uno de los bienes que se estén verificando.

##### 6.1 DE LA MOVILIDAD

Considerando que los Establecimientos de Salud de la Red de Servicios se encuentran ubicados, en su mayoría, en áreas urbano-marginales de los distritos de la Provincia Constitucional del Callao, y que necesariamente las labores de verificación de bienes implican su constatación in situ, será necesaria la ASIGNACION PERMANENTE DE UNA MOVILIDAD. La misma, será de uso exclusivo del personal de patrimonio, de lunes a viernes y en el siguiente horario 8.30 a.m a 4.00 pm. En caso no fuera posible la asignación de una movilidad del pool de vehículos de la Dirección Regional de Salud del Callao - DIRESA CALLAO, bajo los términos señalados, la Oficina Ejecutiva de Administración dispondrá de las acciones administrativas tendientes a la contratación de un vehículo particular.

##### 6.2 DE LOS MATERIALES DE ESCRITORIO

Los materiales requeridos para la ejecución del inventario físico de Bienes Muebles y de Existencias en Almacén, son como siguen:



R. SALINAS S.



V. PARIONA G.



**6.2.1.- material de escritorio básico**

- 01 Kyocera nueva y/u operativa.
- 30 CDS
- 20 Millares de papel bond A-4
- 03 Tóner para la impresora KYOCERA FS-9100
- 30 Lapiceros color azul
- 30 Lapiceros color rojo
- 30 lapiceros color negro
- 24 Correctores tipo lapicero
- 24 Lápices con borrador

**6.2.2.- Plumones para codificar los Bienes muebles y Equipos.**

- 80 Plumones indelebles delgados color azul
- 80 Plumones indelebles delgados color negro
- 80 Plumones indelebles delgados color plateado
- 50 Plumones indelebles grueso color azul
- 50 Plumones indelebles grueso color azul

**7. CRONOGRAMA DE TRABAJO**

Según Anexo 1 y 2, adjuntos.

**8. ASPECTOS FINALES**

8.1 La Dirección de Logística coordinará con la Oficina Ejecutiva de Administración los aspectos administrativos para el logro de los objetivos trazados. Para tal efecto, adoptará las medidas que estimen convenientes a fin de lograr y comprometer el apoyo permanente de los trabajadores en general, independientemente de su cargo, grupo ocupacional y/o condición.

En los Establecimientos de Salud, en donde el horario de labores es de 8.00 a las 14.00 horas, los Médicos Jefes adoptarán las medidas administrativas que consideren pertinentes a fin de garantizar la permanencia del personal, en tanto no se culmine con las labores de inventario de sus aéreas, oficinas y/o ambientes, bajo responsabilidad.

8.2 Las fechas señaladas en el Cronograma de Actividades, son de carácter inmodificable e impostergable. Cualquier variación en ese sentido, será comunicada con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.



M. H. CASTAÑEDA S.



R. SALINAS S.



W. PARIONA G.

Bellavista, 14 octubre de 2010.



