



RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000759-2023-GR.LAMB/GERESA-L [4564184 - 181]

Visto, el Informe Técnico N° 0006-2023-GR.LAMB/GERESA-OFLO-RDEE (4565184-158). Y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 000813-2023-GR.LAMB/GERESA.OEAD el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, solicita APROBAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES AL 31 DE DICIEMBRE 2023 DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE;

Que, mediante Informe Técnico N° 0006-2023-GR.LAMB/GERESA-OFLO-RDEE (4565184-158), la responsable de la oficina nos informa que la Unidad de Control Patrimonial constituye una unidad orgánica estructurada, como órgano de apoyo de la Oficina de Logística, es la encargada de ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas, relacionadas con la administración integral de la propiedad fiscal asignada en uso a la Gerencia Regional de Salud – Lambayeque;

Que, el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles 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 las regularizaciones que correspondan.;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, según lo dispuesto en el artículo 9.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, del Capítulo II Ámbito Institucional. En los Numerales 7. Debe administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación y Numeral 10. Debe realizar las coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público. Además, en el artículo 20.- Administración de Bienes del Sub Capítulo I: La Administración de Bienes, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende las siguientes actividades: 1. Almacenamiento de Bienes Muebles. 2. Distribución. 3. Mantenimiento. 4. Disposición final;

Que, el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, según lo dispuesto en los Artículos 6.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, del Capítulo II Ámbito Institucional. – Numeral 6. Debe realizar inspecciones de los bienes de sus respectivas Entidades para verificar el uso y destino de los mismos. Además, y en el Artículo 8. Integración intrasistémica del Título III Ámbito Funcional Capítulo I Integración. Numeral 3. Administración de Bienes: Permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

Que, la trazabilidad, en el marco de la Administración de Bienes, permite conocer el origen, historia, trayectoria, ubicación, distribución, estado de conservación y otra información sobre la situación de los bienes, a través de las herramientas que determine la DGA. La adecuada Administración de los Bienes coadyuva al saneamiento técnico legal de los mismos;

Que, con Resolución Directoral N°006-2022-EF/54.01. que modifica las Directiva N°004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles” y la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”;

Que, también el citado reglamento señala que en el Artículo 31.- Alcances en los numeral 31.1 establece que es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, numeral 31.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario, numeral 31.3 La OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario y el numeral 31.4 El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus



RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000759-2023-GR.LAMB/GERESA-L [4564184 - 181]

Organizaciones;

Que, la precitada Directiva establece que en el Artículo 32.- Comisión de Inventario en los numeral 32.1 La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:

a) Un representante de la OGA, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces y en el numeral 32.2 El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario.

Que, las Responsabilidades. En los Numeral 8.1. La DGA, a través de la DBM, es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva y el Numeral 8.2. La OGA de la entidad, o la que haga sus veces de las entidades que integran el SNA, según sus documentos internos de gestión, verifica el cumplimiento de la presente Directiva y determina, de corresponder, las responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento la cual está contemplada en la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la gestión de bienes muebles calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE, aprobada mediante R.D 08-2020-EF/54.01 y modificada mediante R.D 008-2021-EF/54.01;

Que, la Directiva N° 002-2020-EF/54.01 "Disposiciones para la entrega, recepción, uso y devolución de bienes muebles para el trabajo remoto de los servidores civiles de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante R.D. 10-2020-EF/54.01;

Que, considerando que es de vital importancia y de prioridad tener un inventario actual es necesario elaborar un plan que orienten las acciones y procedimientos a desarrollar para una correcta ejecución de la toma de inventario físico y conciliación de bienes patrimoniales, en este marco a continuación se da a conocer el presente plan de inventario de bienes muebles a nivel de GERESA Lambayeque;

Que, la FINALIDAD.- Comprobar la existencia física de los bienes, ubicación física (activos fijos y bienes no depreciables). contrastar físicamente el estado de conservación, ubicación, cantidad, condición de utilización seguridad e identificación a los usuarios (servidores públicos) responsables de los bienes asignados en uso. Realizar una eficaz administración de los bienes en uso;

Que, el OBJETIVO.- Ejecutar las verificaciones físicas de los bienes inmuebles, determinar su estado de conservación en concordancia a lo establecido en las normas vigentes. Establecer las pautas necesarias para la toma de inventario físico de los bienes de activos fijos y no depreciables de todas las unidades orgánicas de la GERESA- Lambayeque;

Que, las ACTIVIDADES QUE COMPRENDE: Trabajo de campo, comprende verificación in situ, registro, codificación, etiquetado y contraste general con el Inventario patrimonial del Sistema SIGA MEF módulo patrimonio. Trabajo en gabinete, se entiende por realizar la migración de información obtenido de los bienes muebles patrimoniales institucionales de los establecimientos de salud al SIGA MEF módulo patrimonio. Conciliación contable con los saldos de los Estados Financieros al 31-12-2022 de la Oficina de Contabilidad y elaboración del Acta correspondiente. Ingreso vía portal Web al sistema módulo SINABIP-SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), la información correspondiente al proceso del inventario físico al 31-12-2022 de la Sede Gerencia Regional de Salud Lambayeque y los establecimientos de Salud categoría categorías I-1, I-2, I-3, I-4 y II-1;

Que, el AMBITO DE APLICACIÓN: El presente plan de trabajo es de aplicación en todas las unidades orgánicas: oficinas administrativas de la sede de la GERESA - Lambayeque y en los establecimientos de salud que a continuación se indican y detallan:

Oficinas Administrativas de la GERESA_Lambayeque: 39 oficinas administrativas.



PERÚ



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
SALUD LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000759-2023-GR.LAMB/GERESA-L [4564184 - 181]

Red de Servicio de Salud Chiclayo :66 Establecimientos de salud.

Red de servicio de salud Lambayeque :88 Establecimientos de Salud.

Red de Servicio de Salud Ferreñafe :28 Establecimientos de Salud.

Centro especializado de salud mental comunitaria: 08 Centros especializados.

Un total de 190 centro de costo: oficinas administrativas de la Sede central, establecimientos de salud y centro de salud mental especializado.

De conformidad con la Ordenanza Regional N° 009-2011-GR.LAMB/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, modificada por la Ordenanza Regional N° 024-2015-GR.LAMB/CR, Ordenanza Regional N° 009 y 010-2017-GR.LAMB/CR y contando con el visto de la Oficina Ejecutiva de Administración y de la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica y a las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000453-2023-GR.LAMB/GR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES AL 31 DE DICIEMBRE 2023 DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE, el mismo que es parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar, y disponer su publicación en el portal Web de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Firmado digitalmente
YONNY MANUEL URETA NUÑEZ
GERENTE REGIONAL DE SALUD - LAMBAYEQUE
Fecha y hora de proceso: 10/10/2023 - 09:18:33

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:



PERÚ



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
SALUD LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000759-2023-GR.LAMB/GERESA-L [4564184 - 181]

- OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE
06-10-2023 / 12:20:10

- OFICINA EJECUTIVA DE ASESORIA JURIDICA
PATRICIA DE LOS MILAGROS HUAMAN NOVOA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - GERESA
06-10-2023 / 11:19:35