



Resolución Directoral

Puente Piedra, 01 de octubre del 2021.

VISTO:

El Registro de Oficina de Administración N° 3822, que adjunta el Circular N° 131-2021-OGA/MINSA, el Director General de Administración del Ministerio de Salud, solicita la Conformación de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén del Ejercicio 2021; el Memorando N° 301-09/2021-OA-HCLLH, emitido por el Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, remite la relación de los servidores que representaran al órgano y unidades indicadas - Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz correspondiente al Ejercicio 2021, y el Informe Legal N° 223-2021-AL-HCLLH/MINSA, de fecha 28 de setiembre de 2021; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales, como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales- SBN como ente rector y en artículo 10° Funciones, Atribuciones y Obligaciones de las Entidades, literal k-4 aprueban el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, establece realizar inventarios anuales;

Que, el Artículo 118° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que la oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, el Artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151 establece, 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;

...//



//...

Que, en el inciso c) del Inventario Físico de almacén, del punto II de Procedimientos del Manual de administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, establece que "El inventario Físico de Almacén, es una forma de verificación física que consiste en constar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad";

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" y sus modificatorias, establece las disposiciones que deben cumplir las entidades públicas, que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales y las entidades que cuentan con régimen legal propio para la Gestión de los Bienes de su propiedad;

Que, el numeral 6.7.3.1 Definición de la citada directiva, establece 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 sus resultados con el registro contable, investigar la diferencia que pudiera existir y proceder a la regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Modulo SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes muebles;

Que, el numeral 6.7.3.4 Comisión de Inventario de la citada directiva, determina que la OGA mediante Resolución constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de la toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada como mínimo por la Oficina General de Administración (Presidente), Oficina de Contabilidad (Miembro), y Oficina de Abastecimiento (Miembro). La Comisión de Inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario, en caso de ser realizada por personal de la entidad o por particulares, asimismo, elaborará el Informe Final de Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable;

Que, mediante Resolución Directoral N° 155-09/2020-HCLLH/SA, de fecha 28 de setiembre de 2020, se conformó la Comisión de Inventario para la Toma de Inventario Físico de Bienes de Activos Fijos, Bienes No Depreciables y de Existencias de Almacén en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz correspondiente al ejercicio 2020;

Que, contemplando las normas jurídicas enunciadas en los párrafos precedentes y mediante Memorando N° 301-09/2021-OA-HCLLH, el Jefe de la Oficina de Administración de HCLLH, solicitan la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz correspondiente al Ejercicio 2021;

Que, en ese sentido, a fin de continuar y garantizar el regular desarrollo de las actividades institucionales propuestas resulta pertinente elaborar el acto resolutorio de "Conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz correspondiente al Ejercicio 2021;

Con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Unidad de Logística, Jefe de la Unidad de Económica y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 8, literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz correspondiente al Ejercicio 2021, la misma que estará integrado de la siguiente forma:

...//



Resolución Directoral

//...

| NOMBRES DE LOS INTEGRANTES | CARGO | REPRESENTANTES |
|---------------------------------|------------|---|
| LIC. ANGEL ROSADAN PEÑA LUQUE | PRESIDENTE | REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN |
| CPC MAGALY CARBAJAL HUAMÁN | INTEGRANTE | REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA |
| SRA. CLARA JUDITH CHAMPAC ARIAS | INTEGRANTE | REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA |



ARTÍCULO 2°.- La Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz correspondiente al Ejercicio 2021, deberá presentar a la Oficina de Administración en un plazo no mayor de 5 días hábiles de conformada la Comisión el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de Inventario.



ARTÍCULO 3°.- ELABORAR, el Informe Final de Inventario y suscribir el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, el mismo que no excederá al 28 de febrero de 2022, bajo responsabilidad funcional de la Comisión de Inventario.

ARTÍCULO 4°.- DEJAR sin efecto la Resolución Directoral N° 155-09/2020-HCLLH/SA; y todo acto resolutorio que se oponga a la presente Resolución Directoral.



ARTÍCULO 5°. ENCARGAR al Responsable de la Administración y actualización del Portal de Transparencia Estándar efectuar la publicación de la presente Resolución en la Pagina Web del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



Ministerio de Salud
Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
Jorge Torres
MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
CMP. 34237 DNE. 27894
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

JFRT/JLCA/PL/PRM/IEPM

Se. a:
- Oficina de Administración
- Jefe de la Unidad Economía
- Jefe de la Unidad Logística
- Asesoría Legal
- Interesados
- Archivo