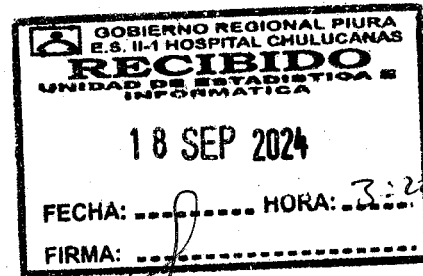


REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 53 -2024/GOB.REG-PIURA-430020-132005

Chulucanas, 13 SEP 2024

VISTOS:

El Informe N° 110-2024/GRP-430020-132016, de fecha 12 de agosto del 2024 emitido por el jefe de la UPSS Farmacia, Informe N° 134-2024-GRP/430020-132003, de fecha 01 de julio del 2024, emitida por el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Informe N° 011-2024-GRP-430020-132001-132003, de fecha 09 de agosto del 2024, emitida por la encargada del Equipo de Racionalización, Informe N° 241-2024/GRP-430020-132003, de fecha 16 de agosto del 2024, emitida por la Jefa de la Unidad de Planeamiento Estratégico, y;



J. RODRIGUEZ Q.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.º 26842, Ley General de Salud establece en el numeral VI del Título Preliminar que: "Es responsabilidad del Estado, promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad";



K. CORDERO CH.

Que, el manual de Organización y Funciones -MOF del E.S II-1 Hospital Chulucanas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 188-2020/GOB.REG.PIURA-430020-132001, en su artículo 4º regula en materia de funciones asignadas a la Unidad de Administración, administrar adecuadamente los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y presentar la información contable y financiera en los plazos establecidos, asimismo en el artículo 6º Planificar, organizar, coordinar y controlar la provisión de los bienes y servicios en forma oportuna.



M. SEMINARIO M.

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", establece en su artículo 32.- Comisión de Inventario 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. 32.2 El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario.

Que, el artículo 33 de la citada directiva, regula las actividades de la Comisión de Inventario, La Comisión de inventario tiene a su cargo las siguientes actividades:

- Elaborar y presentar un Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:
 - Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
 - Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
- Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.
- Dirigir el proceso de inventario.
- Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.
- Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.
- Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
- Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.



J. RODRIGUEZ Q.

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 53 -2024/GOB.REG-PIURA-430020-132005

Chulucanas, 13 SEP 2024

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF del Decreto legislativo N° 1439 Sistema Nacional de abastecimiento, en su artículo 21 establece que los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.



J. RODRIGUEZ G.

El Decreto Legislativo 1439, que aprueba el SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.



K. CICHERO CH.

Que, el artículo 21 del Decreto Legislativo N.º 1439, que aprueba el Sistema Nacional de Abastecimiento establece que el almacenamiento de Bienes Muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de Stock;



Que, mediante Resolución Administrativa N°48-2024/GOB.REG-PIURA-430020-132005 de fecha 03 de septiembre del 2024, se conforma la Comisión de Inventario 2024-1, para la toma de inventario de existencias físicas de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos, Médicos y Productos Sanitarios del Servicio de Farmacia E.S II-1 Hospital Chulucanas.



M. SEMINARIO M.

Que, mediante Informe N° 110-2024/GRP-430020-132016, de fecha 12 de agosto del 2024 el jefe de la UPSS Farmacia, remite a la Dirección Ejecutiva del E.S II-1 Hospital Chulucanas, la propuesta del documento técnico: Plan de Trabajo para la toma del inventario de la UPSS Farmacia del E.S II-1 Hospital Chulucanas, que comprende al Almacén Especializado, Farmacia de Emergencia, Farmacia de Dosis Unitaria, Farmacia de Sala de Operaciones, Farmacia UAMP, Farmacia de Consultorios Externos, con corte de cierre al 30 de junio del 2024, adjuntando el presupuesto de costo de la actividad recursos humanos el mismo que asciende al monto de S/. 12,340.00 (Doce Mil Trescientos Cuarenta y 00/100 soles);

Que, el presente Plan de Trabajo de toma de inventario tiene como finalidad que se cuente con un documento de gestión que establezca las disposiciones que deben cumplir las Unidades Orgánicas del E.S II-1 Hospital Chulucanas, a fin de contrastar las existencias con lo que figura en el sistema informático (K- SALUD) y así asegurar el uso correcto, conservación y almacenamiento de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en el servicio de farmacia, buscando establecer un instrumento administrativo que permita hacer más eficiente la realización de la toma de inventario general de las existencias físicas de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en el Almacén Especializado, Farmacia Central, Farmacia de Estrategia Sanitaria, Farmacia de Emergencia, Farmacia de Dosis Unitaria y Farmacia de Sala de Operaciones del E.S II-1 Hospital Chulucanas, a fin de garantizar la adecuada y eficiente verificación de las existencias físicas, así como el registro, supervisión y control de las mismas, asimismo debe tenerse en cuenta que el inventario físico de existencias del almacén, se efectúa cada semestre de cada año fiscal y tendrá una duración máxima de siete días calendario, bajo responsabilidad del Comité de Toma de Inventario de existencias de almacén;



J. RODRIGUEZ G.

Que, mediante Informe N° 134-2024-7GRP-430020-132002 de fecha 01 de julio del 2024, la Jefa de

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 53 -2024/GOB.REG-PIURA-430020-132005

Chulucanas, 13 SEP 2024

la Unidad de Planeamiento Estratégico informa que existe disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 12,340.00 (Doce Mil Trescientos Cuarenta y 00/100 soles), para la toma de inventario físico semestral del área de Farmacia;

Que, mediante Informe N° 241-2024/GRP-430020-132003, de fecha 16 de agosto del 2024, la Jefa de la Unidad de Planeamiento Estratégico informa que se ha revisado el Plan de Trabajo de toma de Inventario el mismo que cumple con la estructura normativa, por lo que solicita continuar con el trámite correspondiente;

Que, por los considerandos expuestos precedentemente resulta necesario aprobar la Directiva y el Plan de Trabajo de Toma de Inventario de la UPSS Farmacia, a fin de contrastar las existencias con lo que figura en el sistema informático (K- SALUD) y así asegurar el uso correcto, su conservación y almacenamiento de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en el servicio de farmacia;

Estando a lo solicitado por el Servicio de Farmacia del E.S. II-1 Hospital Chulucanas, con la visación de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico, Equipo de Personal, Equipo de Economía y Equipo de Asesoría Legal, y;

En uso de las facultades conferidas mediante Ordenanza Regional N° 330-2015/GRP-CR de fecha 27 de Noviembre del 2015, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Chulucanas; Resolución Directoral N° 201-2007/GOB.REG-DRSP-HACH-DE-UA-EP de fecha 12 de Setiembre del 2007; que aprueba el Manual de Organización y Funciones y la Resolución Directoral N.º 098-2024-GOB.REG-PIURA-430020-13201, de fecha 22 de Marzo del 2024; que designa al Licenciado en Administración de Empresas, Sr: Juan Carlos Rodríguez Oliva, en el cargo de Confianza de Director de Sistema Administrativo II, Nivel F-2, del E.S II-1 Hospital Chulucanas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva y el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario de la UPSS Farmacia del E.S II-1 Hospital Chulucanas, con corte al 30 de junio del 2024 que forma parte integrante de la presente resolución, .

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico, Equipo de Personal, Equipo de Economía, Equipo de Asesoría Legal y a la Comisión de Inventario 2024-1 para la toma de Inventario de existencias físicas de los productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del Servicio de Farmacia del E.S II-1 Hospital Chulucanas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, al responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la página Web del Hospital.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE



M. SEMINARIO M.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
LIC. JUAN CARLOS RODRIGUEZ OLIVA
CLAD N° 06809
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN