



Resolución Directoral N° 313 -2024

GRA/DIRESA/HR“MAMLL”A-DE

Ayacucho, 21 OCT 2024

VISTO: El Informe N° 317-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UL-KIFO, de fecha 01 de octubre del 2024, sobre la **Conformación de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial - 2024**, del Hospital Regional “Miguel Ángel Mariscal Llerena” de Ayacucho; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo X Título IV de la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización y el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos regionales y sus modificatorias Leyes N° (s) 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, los Gobiernos Regionales y el régimen del Hospital Regional de Ayacucho, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal y la entidad como Unidad Ejecutora, dependiente del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, la Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, derogado mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, con excepción del Capítulo V del Título III del citado Reglamento, referido a los Bienes Muebles Estatales. 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, constituyendo una de su finalidad es la de ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales para lograr una gestión eficiente;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 – “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, modificado mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, tiene el objeto de regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;





Resolución Directoral N° 313 -2024

GRA/DIRESA/HR"AMALL"A-DE

Ayacucho, 21 OCT 2024

Que, el artículo 31 de la precitada Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; señala que, es obligación de la Oficina General de Administración – OGA, de gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre. Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario y el titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones;

Que, el artículo 33 de la precitada Directiva N° 0006-2021-EF-54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", indica que "la Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades, entre otras, el literal a) Elaborar y presentar el 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: i) 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 y ii) Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros";

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", modificado mediante Resolución Directoral N° 0011-2023-EF/54.01, con el objeto de establecer los procedimientos y actividades para la organización y gestión del almacenamiento, las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles a los usuarios finales;

Que, el artículo 43 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, señala que, El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda. El inventario de bienes muebles en el almacén puede ser masivo o cíclico;

Que, el artículo 44 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, señala que, La OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su



Resolución Directoral N° 313 -2024

GRA/DIRESA/HR“MAMLL”A-DE

Ayacucho, 21 OCT 2024

cargo el procedimiento de toma de inventario. Dicha Comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario. La verificación física es realizada por la Comisión de Inventario, la que en ningún caso será integrada con personal de almacén. Estos últimos intervienen solo para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes y brindar la asesoría técnica que la Comisión de Inventario requiera. El inventario masivo en el almacén es de carácter obligatorio por lo menos una vez al año y al cierre del ejercicio fiscal, e implica el cierre de operaciones por uno o más días, según lo previsto en el plan de trabajo aprobado por la OGA

Que, mediante Informe N° 317-2024-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UL-KIFO, de fecha 01 de octubre del 2024, la jefa del Área de Patrimonio remite la **Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial - 2024, del Hospital Regional “Miguel Ángel Mariscal Llerena” de Ayacucho**, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, la Dirección Ejecutiva es la unidad orgánica que constituye el Órgano de Dirección del Hospital Regional de Ayacucho “Miguel Ángel Mariscal Llerena”; está a cargo de un Director Ejecutivo, quien representa legalmente a la institución, conduce, dirige la gestión y hace cumplir las políticas, normas y objetivos en salud, de conformidad con lo previsto en el numeral 1.2 del ítem I del Manual de Organización y Funciones; y de acuerdo a lo previsto en el numeral 72.2 del artículo 72° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que, *“toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia”*;

Que, teniendo en cuenta lo antes señalado; y en ejercicio de las facultades de las que se encuentra inculcada para realizar diversas acciones de administración interna, necesaria para el eficiente cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución; por lo que, se debe aprobar mediante acto resolutivo la **Conformación de la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial - 2024, del Hospital Regional “Miguel Ángel Mariscal Llerena” de Ayacucho**;

Estando a las consideraciones precedentes, con el visto bueno del Equipo de Gestión, y en uso de las facultades conferidas por Resolución Ejecutiva Regional N° 250-2023-GRA/GR.



Resolución Directoral N° 313 -2024

GRA/DIRESA/HR "MAMLL" A-DE

21 OCT 2024

Ayacucho,.....

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CONFORMAR, la Comisión para la Toma de Inventario Físico Patrimonial - 2024, del Hospital Regional "Miguel Ángel Mariscal Llerena" de Ayacucho, la misma que estará conformado de la siguiente manera:

01	PRESIDENTE	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
02	SECRETARIO	JEFE DEL AREA DE PATRIMONIO
03	MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
04	MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA Y FINANZAS
05	FACILITADOR	REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
06	VEEDOR	REPRESENTANTE DEL AREA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - PAD

ARTICULO 2°.- DISPONER, que el Director de la Oficina de Administración, deberá convocar a los demás miembros para la instalación respectiva, a efectos de cumplir con el encargo recibido en forma oportuna, dejando constancia en actas, de todas sus actuaciones.

ARTICULO 3°.- DISPONER, que la citada Comisión elevará al Titular de la Entidad un informe final de las acciones ejecutadas y los resultados alcanzados.

ARTICULO 4°.- NOTIFICAR, con la presente resolución a los miembros integrantes e instancias pertinentes del Hospital Regional de Ayacucho, para su conocimiento y fines.

ARTICULO 5°.- DISPONER, a la Unidad de Estadística e Informática, publique la presente resolución en el portal Institucional del Hospital Regional de Ayacucho

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

M. C. JIMMY FLORES ANGO BEDRINANA
DIRECTOR EJECUTIVO

JHAB/DE-HRA.
JCHG/DIR-ADM.
ABOV/DIR-OPP.
ECN/AJ.
HAYC/J-UP.
RFVG/Selección