



Resolución Directoral N° 318 -2024

GRA/DIRESA/HR"AMALL"A-DE

Ayacucho, 22 OCT 2024

VISTO: El Informe N° 355-2024-HR"AMALL"A-OA/UEF-JVP, de fecha 17 de setiembre del 2024, Memorandum Múltiple N° 135-2024-DIRESA/HR"AMALL"A-OA, de fecha 20 de agosto del 2024 y Acta de Reunión de fecha 14 de agosto del 2024, sobre la **Conformación de la Comisión para el Inventario Físico de Bienes Corrientes de Almacén General del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena"**; 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, 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 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



Resolución Directoral N° 318 -2024

GRA/DIRESA/HR“MAMLL”A-DE

Ayacucho, 22 OCT 2024

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, el artículo 46 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, señala que, la Comisión de Inventario remite a la OGA, el Informe Final de Inventario con los resultados obtenidos, teniendo en cuenta el contenido mínimo establecido en el Anexo N° 9 de la Directiva. La información se registra en el módulo de almacenes del sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, dentro de los diez (10) días hábiles de presentado el Informe Final de Inventario a la OGA. Dicho registro no debe exceder al 31 de enero de cada año,

Que, mediante Resolución Directoral N° 007-2024-EF/51.01, se aprobó el Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 “Instructivo para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Publico durante el proceso de Transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico”, con el objeto de establecer lineamientos para la presentación de la información financiera e información presupuestaria de las entidades del Sector Público para los períodos intermedios y de cierre del ejercicio fiscal durante el proceso de transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público con fines de la elaboración de la Cuenta General de la República y de las Estadísticas de las Finanzas Públicas;

Que, los sub numerales 3.1.2 y 3.1.3 del numeral 3 del Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 “Instructivo para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Publico durante el proceso de Transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico”, señalan; Conciliar los saldos contables de los rubros de activos, pasivos, ingresos y gastos que componen el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión, con la información disponible de las oficinas correspondientes. Elaborar los análisis mensuales de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la entidad adoptante, debidamente detallados, conciliados y sustentados con la respectiva documentación;

Que, mediante Acta de Reunión de fecha 14 de agosto del 2024, llegaron a un acuerdo de conformar la Comisión para el Inventario Físico del Hospital Regional de Ayacucho;



Resolución Directoral N° 318 -2024

GRA/DIRESA/HR"AMLL"A-DE

Ayacucho, 22 OCT 2024

Que, mediante Memorandum Múltiple N° 135-2024-DIRESA/HR"AMLL"A-OA, de fecha 20 de agosto del 2024, el Director de la Oficina de Administración comunica dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en el acta de reunión de fecha 14 de agosto del 2024;

Que, mediante Informe N° 355-2024-HR"AMLL"A-OA/UEF-JVP, de fecha 17 de setiembre del 2024, el jefe de la Unidad de Economía y Finanzas, solicita Conformación de la Comisión para el Inventario Físico de Bienes Corrientes de Almacén General del Hospital Regional de Ayacucho;

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 el Inventario Físico de Bienes Corrientes de Almacén General 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.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CONFORMAR, la "Comisión para el Inventario Físico de Bienes Corrientes de Almacén General" del Hospital Regional "Miguel Ángel Mariscal Llerena" de Ayacucho; la misma que estará conformado de la siguiente manera:



Resolución Directoral N° 318 -2024

GRA/DIRESA/HR"MAMLL"A-DE

Ayacucho, 22 OCT 2024

01	PRESIDENTE	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
02	MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
03	MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA Y FINANZAS
04	MIEMBRO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
05	MIEMBRO	RESPONSABLE DEL ÁREA DE ALMACEN GENERAL
06	MIEMBRO	RESPONSABLE DE ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS
07	MIEMBRO	RESPONSABLE DEL AREA DE PATRIMONIO
08	MIEMBRO	- RESPONSABLE DEL AREA DE INTEGRACION CONTABLE - COORDINADOR DE SIGA Y SIAF DEL HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO

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.

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