



R.A. N° 19 -2024-OEA-INSN

RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Lima, 31... de Febrero del 2024

VISTO:

La Nota Informativa N°156-OE-INSN-2024 de fecha 14.02.2024, de la Jefatura de la Oficina de Economía del Instituto Nacional del Niño, la Nota Informativa N° 143-OL-INSN-2024 de fecha 15.02.2024, de la Jefatura de la Oficina de Logística del Instituto Nacional del Niño; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento - SNA; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; el Reglamento de la Ley N° 29151 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificatoria; la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 y sus modificatorias;

Que, al respecto, el artículo 10, literal k.4), del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que es función, atribución y obligación de las entidades, realizar inventarios anuales; asimismo, en su artículo 121 refiere que 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 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 corresponden, y que para realizar el inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable; para su posterior envío a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, posteriormente, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, de fecha 26 de diciembre de 2021, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 – "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", emitida por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante se le denominara la DIRECTIVA;

Asimismo, tenemos que la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la DIRECTIVA, refiere que los actos y procedimientos que comprende la gestión de bienes muebles patrimoniales que se encuentren en trámite en las Entidades u Organizaciones de las Entidades u Organizaciones de las Entidades, se adecuan a los requisitos, tramite, y otras disposiciones establecidas en la DIRECTIVA;





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Salud del Niño - Breña



"Año del Bicentenario, de la consolidación de
nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

Que, en el numeral 31.1 del Artículo 31°, alcances del Título V -Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales de la DIRECTIVA, establece que es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre 31 de diciembre;

Que, el numeral 31.2 del Artículo 31° de la DIRECTIVA, menciona que los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario;

Que, adicionalmente, el numeral 31.3 del Artículo 31° de la DIRECTIVA, establece que la OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario;

Que, finalmente, el numeral 31.4 del Artículo 31° de la DIRECTIVA, detalla que el titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones;

Que, asimismo define que el numeral 32.2 del Artículo 32° de la DIRECTIVA, el representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, en ese contexto, el numeral 4.2 del artículo 4°, de la DIRECTIVA señala que el Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales 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 administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario, asimismo, su artículo 32° refiere que la Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) un representante de OGA, b) un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces; y, c) un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces; el representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, por su parte la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 y modificatorias, establece en numeral 43.1 del artículo 43°, que el inventario de bienes muebles en el almacén 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 los reportes del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA todas 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;

Que, además, el numeral 44.2 del artículo 44°, de la Directiva en mención precisa 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;

Que, la Oficina de Economía mediante la Nota Informativa N°156-OE-INSN-2024, de fecha 14 de febrero del 2024, propone al C.P.C GILBERT TIRSO HUARICALLO HAYTARA como su representante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico de Activo Fijo;



8





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - Breña



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Que, la Oficina de Logística mediante la Nota Informativa N° 143-OL-INSN-2024, de fecha 15 de febrero del 2024, propone a la LIC. MARTHA VICTORIA NAPAN GALLARDO como su representante de la Comisión para la Toma de Inventario Físico de Activo Fijo;

Que, la Oficina de Administración propone al ING. ALBERTO HUGO GONZALES DE LA CRUZ, para presidir la Comisión para la Toma de Inventario Físico de Activo Fijo, la cual debe ser aprobada por la Oficina Ejecutiva de Administración;

Con el visado de la Jefatura de la Oficina de Logística y de la Jefatura de la Oficina de Economía del Hospital del Instituto Nacional del Niño; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y en uso de las facultades conferidas por el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva del Instituto Nacional del Niño aprobado con Resolución Directoral N° 083-DG-INSN-2011;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Constituir y designar a los Miembros Integrantes de la Comisión de Inventario General 2023, encargados de llevar a cabo la Toma de Inventario Físico de Activo Fijo del Instituto Nacional de Salud del Niño, el cual estará conformado por los siguientes Servidores:

PRESIDENTE : ING. ALBERTO HUGO GONZALES DE LA CRUZ
INTEGRANTE : C.P.C GILBERT TIRSO HUARICALLO HAYTARA
INTEGRANTE : LIC. MARTHA VICTORIA NAPAN GALLARDO

ARTÍCULO 2°. – Los Miembros Integrantes realizarán las indicadas funciones en adición a sus labores de la oficina a la que pertenecen.

ARTÍCULO 3°.- La Comisión designada en el artículo 1°, deberá presentar su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades correspondiente para aprobación, en un plazo que no exceda de tres (03) días hábiles posteriores de notificada la presente Resolución, conteniendo como mínimo la información señalada en el artículo 33° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.

ARTICULO 4°.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, publique la presente Resolución en la página web del Instituto Nacional de Salud del Niño, conforme a las normas de transparencia y acceso a la información pública.

Regístrese y comuníquese;

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
LIC. ISABEL JULIA LEÓN MARTEL
Directora Ejecutiva
Oficina Ejecutiva de Administración
C.L.A.D. N° 25926

IJLM/fqr

Distribución:

- () Oficina Ejecutiva de Administración
- () Oficina de Logística
- () Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- () Oficina de Estadística e Informática
- () Oficina de Economía
- () Interesados

