



## Resolución Administrativa

Miraflores, 29 de octubre de 2021

### VISTO:

El Expediente N° 21-012313-001, 002, que contiene el Informe N° 719-2021-OL-HEJCU, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística, Informe N° 0107-2021-OE-HEJCU, emitido por la Jefa de la Oficina de Economía del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29151, Ley General del Sistema de Bienes Estatales, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN como ente rector responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales;

Que, el artículo 118° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado mediante Decreto supremo N°007-2008-VIVIENDA, dispone que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable de la correcta administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, el numeral 6.7.3.1 de La Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN, define la toma de inventario como 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 su resultado con el registro contable que correspondan;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, se modificó el artículo N° 121° del Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema de Bienes Estatales, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece 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 la existencia de los bienes, constatar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que puedan existir y proceder a las regularización que correspondan,

Que, el citado artículo, indica que bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, se efectuara 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 Superintendencia Nacional de Bienes Estatales entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a la SBN, a través del módulo muebles SINABIP, adjuntando el informe final de inventario y el acta de conciliación patrimonio – contable, en archivo digital; precisando que para realizar el inventario se deberá conformar la Comisión de Inventario designada por la Oficina de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe final del Inventario del Acta de Conciliación Patrimonio - contable;

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, la SBN aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", que en su numeral 6.7.3.4, señala que la Oficina de Administración con Resolución constituirá una Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de Inventario de la Entidad, la cual estará conformada como mínimo, por un representante de la Oficina de Administración (presidente), un representante del Área de Contabilidad /miembro) y un representante del Área de Logística ( miembro);

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema de Abastecimiento, precisa que, en tanto la Dirección General de Abastecimiento asuma la totalidad de competencias establecidas en el Decreto Legislativo, de conformidad con el proceso de progresividad establecido por la Segunda Disposición Complementaria Final se mantienen vigentes las normas, directivas u otras disposiciones aprobadas por la SBN, en lo que resulte aplicable;



Que, mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas aprobó la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", que en su Capítulo IV Gestión de Inventarios, Subcapítulo I Inventario, 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, asimismo, menciona que la OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventarios;

Que, a través del expediente de visto se propone la conformación del comité de inventario y estando a que la normativa vigente dispone que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable de la correcta administración y disposición de sus bienes muebles, corresponde la conformación de la Comisión de Inventario encargada de la ejecución del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa"; encargada de la programación, conducción, ejecución del proceso de toma de inventario físico general de los bienes muebles, con cierre al 31 de diciembre del 2021, elaboración del informe final de inventario y firma de acta de conciliación patrimonial — contable de bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa" por lo que resulta necesario emitir el acto resolutorio;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa";

En uso de las atribuciones y facultades conferidas en la Resolución Directoral N° 001-2021-DG-HEJCU de fecha 02 de enero del 2021 del Hospital de Emergencia Jose Casimiro Ulloa.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.- CONFORMAR** el Comité para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y de Existencias Físicas del Almacén Central del Hospital de Emergencia Jose Casimiro Ulloa para el año fiscal 2021, el mismo, que quedara conformado de la siguiente manera:

**Presidente:**

Lic. Adm. José Esteban Torres Arteaga

Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración

**Miembros:**

Sra. María Elizabeth Flores Villalobos  
Sr. Pedro Alberto Andrés Solórzano

Integrante – Rpte. de la Oficina de Economía.  
Integrante – Rpte. de la Oficina de Logística.

**Facilitador:**

Sr. Enrique Teodoro Tovar Chinchay

Coordinador del Equipo Funcional de Control Patrimonial.

**Veedor:**

Órgano de Control Institucional

**ARTICULO 2.- ENCARGAR** a la comisión de inventario que llevará a cabo la ejecución del inventario físico de bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa"; la programación, conducción, ejecución del proceso de toma de inventario físico general de los bienes muebles, con cierre al 31 de diciembre del 2021, elaboración del informe final de inventario y firma de acta de conciliación patrimonial - contable de bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa; asimismo, el Comité podrá proponer la contratación de terceros si fuera necesario para el cumplimiento de la misma.

**ARTICULO 3.- DISPONER** que el Equipo Funcional de Trabajo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, actúen como facilitadores y otorguen la documentación y facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones del comité de inventario conformado con la presente resolución.

**ARTICULO 4.- NOTIFICAR** a los integrantes de la presente resolución el cual desempeñara las funciones asignadas para su implementación y cumplimiento elaborando el informe final de inventario y firma de acta de conciliación patrimonial.

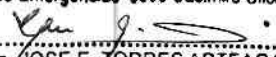
**ARTICULO 5.- DISPONER** que la Oficina de Comunicaciones publique en el Portal Institucional la presente resolución.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase**

JETA/RADDLC/LCD/jta

Distribución:

Dirección General  
Ofic. Ejec. Administración  
Oficina de Logística  
Oficina de Economía  
Oficina Asesoría Jurídica  
Órgano Control Institucional  
Oficina de Comunicaciones  
Equipo Funcional de Control Patrimonial  
Comisión de Inventario (04)  
Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
  
Lic. Adm. JOSE E. TORRES ARTEAGA  
DIRECTOR EJECUTIVO  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN\*

