



RESOLUCION DIRECTORAL

Comas, 14 DIC. 2020

Vistos: El Expediente N° 011169-2020 con la renuncia presentada por Silvio Daniel Pichilingue Carquin y la Nota Informativa N° 036-2020-OEA-HNSEB de la Oficina Ejecutiva de administración, sobre reconfiguración de la "Comisión de Inventario Físico de Activo Fijo, Bienes No Depreciables y Existencias, correspondiente al Año 2020";

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 228-2020-SA-DG-HNSEB y Resolución Directoral N° 239-2020-SA-DG-HNSEB de fecha 09 y 17.NOV.2020 respectivamente; se conformó la "Comisión de Inventario Físico de Activo Fijo, Bienes No Depreciables y Existencias, correspondiente al Año 2020", del Hospital Nacional Sergio E. Bernales;

Que, mediante el Expediente de Vistos, el servidor Silvio Daniel Pichilingue Carquin presenta renuncia a la "Comisión de Inventario Físico de Activo Fijo, Bienes No Depreciables y Existencias, correspondiente al Año 2020", fundamentando que se encuentra como servidor dentro del grupo de riesgo y que no le permitirá presencialmente cumplir con las acciones que requiere la Comisión;

Que, mediante la Nota Informativa N° 036-2020-OEA-HNSEB de la Oficina Ejecutiva de administración, presenta la reformulación de propuesta de los integrantes para la "Comisión de Inventario Físico de Activo Fijo, Bienes No Depreciables y Existencias, correspondiente al Año 2020";

Que, de conformidad con el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, y el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN, la toma de inventario es el 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, investigar las diferencias que pudieran existir y procede a las regularizaciones que correspondan;

Que, el inventario patrimonial de la entidad, debe remitirse, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación a la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales – SBN, entre los meses de enero y marzo de cada año, conforme el precitado Artículo 121° y el numeral 6.7.3.12 de la referida Directiva;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la acotada Directiva, establece que la Oficina General de Administración constituirá la comisión de Inventario, que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario, estando conformada, como mínimo, por los siguientes representantes: Oficina General de Administración, que la preside, la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio, como integrantes; quienes podrán solicitar a la Oficina General de Administración la conformación de equipos de trabajo, para la ejecución de la toma del inventario físico;

Que, el numeral 5.2 de la Directiva Administrativa N° 002-HSEB-DG-OEA/OL-V01 - "Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y Existencias de los Almacenes del Hospital Sergio E. Bernales", aprobado por Resolución Directoral N° 364-2018-SA-DG-HSEB de fecha 04.OCT.2018, establece para la entidad la conformación de la comisión de inventarios;



Que, de conformidad con el marco legal antes señalado, y la propuesta, resulta necesario reconstituir la **“Comisión de Inventario Físico de Activo Fijo, Bienes No Depreciables y Existencias, correspondiente al Año 2020”**, mediante acto resolutivo;

De conformidad con lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS; y, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital “Sergio E. Bernales” aprobado mediante R.M. N° 795-2003-SA.DM, modificado por R.M. N° 512-2004-MINSA, R.M. N° 343-2007- MINSA y R.M. N° 124-2008; y contando con la visación del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Jefe de la Oficina de Logística y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Reconstituir la **“Comisión de Inventario Físico de Activo Fijo, Bienes No Depreciables y Existencias, correspondiente al Año 2020”**, del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, el cual estará integrado por los servidores siguientes:

- | | |
|--|-------------|
| ➤ Sra. Euvina Antonia VÁSQUEZ LLUMPO
Representante de la Dirección Ejecutiva de Administración | Presidente |
| ➤ Sr. Rodolfo, PALOMINO PRADO
Representante de la Oficina de Economía | Integrante |
| ➤ Sr. Jhon, EGUES TORRES
Representante de la Oficina de Logística | Integrante |
| ➤ Q.F. Wilfredo, DIAZ QUINTANA
Representante del Departamento de Farmacia | Integrante |
| ➤ Sr. Julio, EGUSQUIZA CORDOVA
Representante de la Coordinación de Control Patrimonial | Facilitador |
| ➤ Un Representante del Órgano de Control Institucional | Veedor |

Artículo 2°.- El Presidente de la citada Comisión, una vez notificada la presente Resolución Directoral, 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.

Artículo 3°.- La citada Comisión elevará al Titular de la Entidad en Informe Final, señalando las acciones ejecutadas y los resultados alcanzados.

Artículo 4°.- Déjese sin efecto la Resolución Directoral N° 228-2020-SA-DG-HNSEB y Resolución Directoral N° 239-2020-SA-DG-HNSEB de fecha 09 y 17.NOV.2020 respectivamente

Artículo 5°.- Disponer a la Oficina de comunicaciones, la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

Regístrese, comuníquese y publíquese,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES
.....
Mg. JULIO ANTONIO SILVA RAMOS
DIRECTOR GENERAL
CMP. 19373

DISTRIBUCIÓN:
• Dirección General.
• Dirección Adjunta.
• OCI
• Oficina Ejecutiva de Administración
• Oficina de Asesoría Jurídica.
• Oficina de Logística
• Comisión ().
• Oficina de Comunicaciones.
• Archivo.
JASR /JMNC/ JMRO /JLZB/mst