



RESOLUCIÓN EJECUTIVA DIRECTORAL

Ilo, 08 de julio de 2024

VISTOS: El Expediente Administrativo que contiene el Memorandum N° 308-2024-GRM-DIRESA-DRISI/DE, Informe N° 145-2024-GRM-DRSM-DRISI/DE-ADM, Informe N° 414-2024-GRM-DIRESA-DRSI-DE/ADM/UL, Informe N° 057-2024-AGRM/DIRESA/DRISI/DE/ADM/UL/ACP, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, de la Dirección de la Red Salud Ilo, aprobado por Ordenanza Regional N° 007-2017-CR/GRM, de acuerdo al literal b) del artículo 8° como funcionario de la más alta jerarquía puede expedir Resoluciones Directorales de su competencia;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", (...) en sus numerales 31.1 indica que la OGA gestiona el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre; 31.2 Los bienes patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario; 31.3 La Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario y el numeral 31.4 El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones;

Que, según el numeral 32.1 del artículo 32 de la indicada norma considera que la Comisión de Inventario es designada por la Oficina General de Administración mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes; a) Un representante de la 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;

Que, el artículo 33° de la citada norma indica que: La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades: 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 designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información: i) Cronograma de actividades, ii) Recursos a ser empleados; b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario; c) Dirigir el proceso de inventario; d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario según Anexo 5; e) Suscribir el Informe Final de Inventario según anexo 6; f) Remitir a la OGA el Informe Final del Inventario y el Acto de Conciliación de Inventario y g) Entre otras actividades;

Que, su numeral 36.1 del artículo 36° indica que la presentación del Inventario se efectúa conforme a los siguiente: a) la OCP presenta el informe Final y el Acta de conciliación a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF; b) En caso la entidad cuente con Organizaciones, se realizada de acuerdo a lo siguiente: i) se remita el



sustento de inventario hasta el 15 de marzo del año siguiente a la fecha de cierre del inventario, conforme al anexo 9; (...);

Que, asimismo, el artículo 37° de la Comunicación, la Dirección General de Administración Comunica a la Contraloría General de la República, la relación de Entidades y sus Organizaciones, que incumplan con presentar el Inventario de sus bienes inmuebles patrimoniales en la forma y plazo establecido en la Directiva;

Que, mediante Informe N° 057-2024-GRM/DIRESA/DRISI/DE/ADM/UL/ACP, informa a la Administración se realice el trámite para efectuar el Inventario Físico 2024, de acuerdo a la Directiva N° 0006-2024-EF/54.01, donde se señala las condiciones y acciones para la realización del Inventario de la Entidad cuya finalidad es brindar la información al pliego el 20 de febrero de cada año por lo que se requiere la conformación del comité de inventarios 2024;

Que, mediante de VISTOS, se tiene el Informe presentado por la Administración donde se indica la conformación de la Comisión de Inventario Físico de bienes muebles patrimoniales de la Red Integrada salud Ilo, correspondiente al ejercicio presupuestal 2024, con la propuesta de los miembros integrantes, por lo cual solicita se le autorice mediante acto resolutivo correspondiente;

Estando a las disposiciones contenidas en la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" así como las atribuciones conferidas mediante la Resolución Directoral N° 403-2024-GRM-DIRESA-DR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR, la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Red Integrada Salud Ilo correspondiente al ejercicio presupuestal 2024, la misma que estará integrada por lo siguiente miembros:

N°	UNIDADES ORGANICAS	CARGO
1	Jefe Oficina de Administración	PRESIDENTE
2	Jefe Unidad de Logística	1º MIEMBRO
3	Jefe Unidad de Economía	2º MIEMBRO
	Responsable Patrimonio	FACILITADOR

ARTICULO 2°. – – OTORGAR, a la Comisión de Inventario Físico del Bienes Patrimoniales 2024, un plazo de máximo de diez (10) días hábiles a partir de su designación, con la finalidad que proceda a instalarse y presentar el Plan de Inventario, el mismo que será aprobado por la Oficina de Administración, previa notificación.

ARTICULO 3°. ARTICULO 3°. – Encargar al jefe de la Unidad de Informática, Telecomunicaciones y Estadística, la publicación de la presente resolución en el portal Institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

JSON/DE
RAPO/UAI
Jachv/as.
cc. Archivo
Dir.
Adm



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
RED INTEGRADA DE SALUD ILO

CD. JESÚS ESPINOZA OCHOA NÚÑEZ
DIRECCION (B) DIRECTOR EJECUTIVO RED INTEGRADA DE SALUD ILO