



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Magdalena del Mar, 18 de octubre del 2022

VISTO: La Resolución Administrativa N° 058-2022-OEA-HVLH/MINSA, de fecha 07 de setiembre de 2022, emitida por la Oficina Ejecutiva de Administración, que conforma la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén del Hospital "Víctor Larco Herrera" al 31 de diciembre del 2022 y el Informe N° 115-2022-UFCP-OL-HVLH, de fecha 19 de julio de 2022, emitido por Unidad de Funcional de Control Patrimonial, sobre elaboración y aprobación del Plan de Trabajo y del Cronograma de Actividades para la realización del mismo, correspondiente al ejercicio 2022 y;

CONSIDERANDO:

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de 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, 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, se adecúan a los requisitos, trámite, y otras disposiciones establecidas;

Que, según lo estipulado en el Artículo 33 de la Directiva antes señalada referido a las actividades de la Comisión de Inventario, es elaborar y presentar a la OGA el Plan de Inventario, cronograma de actividades entre otras acciones;

Que, mediante el Informe N° 0115-2022-UFCP-OL-HVLH, la Unidad Funcional de Control Patrimonial, precisa que la comisión de inventario una vez formalizada, solicitará a la Oficina Ejecutiva de Administración la Directiva para la Toma de Inventario, la constitución de equipos de trabajo (personal de apoyo y verificadores) en los que podrán participar terceros contratados, para dicho fin elaborará el Plan de inventario, el Cronograma para la Toma de Inventario y la resolución que aprueba;

Que, mediante 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, tiene por objeto 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;

Con el visado del jefe de la Oficina de Logística, de la jefa de la Oficina de Economía y del jefe de la Unidad Funcional de Control Patrimonial del Hospital "Víctor Larco Herrera";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Plan de Inventario y el Cronograma de Actividades presentado por la Unidad Funcional de Control Patrimonial del Hospital "Víctor Larco Herrera" correspondiente al Ejercicio 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar el presente acto resolutivo a la Comisión de Inventario 2022 del Hospital "Víctor Larco Herrera", a los interesados y a las Unidades Orgánicas de la entidad para su debido cumplimiento, conocimiento y fines respectivos.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Hospital "Víctor Larco Herrera" (www.larcoherrera.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Ministerio de Salud
Hospital "Victor Larco Herrera"
Oficina Ejecutiva de Administración

Janet Rivera Del Rio
Mag. Nisa Janet Rivera Del Rio
Contador Público Reg. 1658
Directora Ejecutiva

GMRR/EJRR/LADC/Pedroza
C.c. Of. de Logística
Of. de Economía
Control Patrimonial
Comisión de Inventario2
OCI



DOCUMENTO NORMATIVO

PLAN DE INVENTARIO DE LA COMISION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACENES 2022



**Magdalena del Mar – Perú
2022**

INDICE

		Pag.	
	I	Introducción	3
	II	Finalidad	3
	III	Objetivos	3
	IV	Base Legal	4
	V	Ámbito de aplicación	4
	VI	Contenido	4
	VII	Responsabilidad	7
	VII	Anexos	7
			

I. INTRODUCCION

El Hospital Víctor Larco Herrera es una institución especializada en Salud Mental de tercer nivel de atención, con autonomía técnica y administrativa en los asuntos de su competencia y de ámbito nacional, está ubicado en una zona de consolidación urbana tiene la categoría III-1 especializado en Psiquiatría. Cuenta con un área de 211,721.74 metros cuadrados, de los cuales 52,447.52 m² se encuentra construido. Cuenta con nueve pabellones de hospitalización y con 16 ambientes para el desarrollo de actividades asistenciales y administrativas.

Mediante Resolución Administrativa N° 058-2022-OEA-HVLH/MINSA, de fecha 07 de setiembre de 2022 se conforma la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén del Hospital Víctor Larco Herrera, al 31 de Diciembre del 2022, quien tendrá la labor de realizar la toma de inventario del HVLH; elaborar un cronograma de actividades, comunicar a las oficinas y personal del HVLH el inicio de la toma de inventario; conformar los equipos de trabajo; Elaborar y suscribir las actas de conciliación Patrimonio – contable; elaborar, suscribir y remitir a la OEA el Informe final del Inventario.

FINALIDAD

Conocer la cantidad de bienes muebles y de existencias con que cuenta el hospital Víctor Larco Herrera.

OBJETIVOS

Verificar la existencia física de la totalidad de los Bienes Muebles y de Existencias de almacén con que cuenta el Hospital al 31 de diciembre del 2022 y conciliar con los registros contables del HVLH.

Objetivo Especifico 1

Verificar la existencia física de la totalidad de los bienes Muebles y de Existencias de almacén con que cuenta el Hospital al 31 de diciembre del 2022.

Objetivo Especifico 2

Coniliar los saldos al 31/12/2022 del inventario físico de bienes Muebles y de Existencias de almacén registrado en la Unidad Funcional de Control Patrimonial (UFCP) con los registros contables de la Oficina de Economía del HVLH.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento.



- 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



- 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.



- Resolución Jefatural N° 335-90- INAP/DNA, de fecha 09/09/1990, aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.

- Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA se aprueba la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SUMINISTRO PÚBLICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS – SISMED".

- GUÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – "PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA" AÑO 2022.

- GUÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – "PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN CENTRAL DEL HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA" AÑO 2022.

- Normas para Elaboración de Documentos normativos del Ministerio de Salud, aprobado con R.M. N° 826-2021/MINSA.

- Directiva Administrativa N° 002-MINSA/HVLH-OEA-2022, aprobado con R.A N° 047-2022-OEA-HVLH/MINSA



V. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan es de aplicación obligatoria en el Hospital Víctor Larco Herrera.

VI. CONTENIDO

DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES EN USO.

1. El primer día se dará lugar a la instalación de la Comisión de Inventarios del ejercicio 2022. Asimismo, se impartirá las estrategias y/o alcances que implica la toma del Inventario Físico, en el Hospital "Víctor Larco Herrera".
2. Entre el 17 y 18 de octubre del presente año, la Oficina Ejecutiva de Administración comunicará a todos los jefes de servicios u oficinas, el inicio de la toma de inventario de su servicio en la fecha programada en el cronograma. Adjuntando copia del inventario a verificar, copia de la GUÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – "PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO

HERRERA" y GUÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – "PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN CENTRAL DEL HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA" AÑO 2022.

3. Entre el 02 al 22 de noviembre el equipo de verificadores realizará la toma de inventario al barrer y etiquetado de los bienes Muebles en Uso del HVLH y del 23 de noviembre al 30 de diciembre se repasará los faltantes, se retirará etiquetas anteriores y se recogerá bienes en desuso de diferentes servicios.

4. La comisión sesionará conforme se va culminando el inventario de una determinada Unidad Orgánica, con la finalidad de revisar el avance, dificultades y oportunidades encontradas en el inventario, comunicando a la Oficina Ejecutiva de Administración los pormenores encontrados.

5. Culminada la verificación del Inventario de un servicio, la comisión comunicará al jefe del servicio el resultado obtenido con los siguientes detalles:

- Acta de verificación física de bienes patrimoniales
- Relación de Bienes Ubicados en el Servicio
- Relación de Bienes No Ubicados en el Servicio
- La relación de los Bienes perdidos por negligencia y/o robo además de la relación de los servidores que tenían a su cargo dichos bienes
- Relación de Bienes Sobrantes de Procedencia desconocida
- Relación de bienes Sobrantes Fabricados en la institución
- Acciones realizadas y
- Otras ocurrencias.

6. La comisión efectuará un informe oral a la OEA sobre el avance del Inventario físico de Bienes Muebles y de Existencias del Almacén.

7. Culminado el Inventario de los bienes asignados a los diferentes servicios u oficinas, la Comisión de Inventarios remitirá a la Oficina Ejecutiva de Administración lo siguiente:

- a) El Inventario Físico de Bienes Muebles en Uso, debidamente ajustado, depreciado y Conciliado con los saldos de los registros contables.
- b) El Inventario Físico del Patrimonio Mobiliario del HVLH, según reporte impreso del Software Modulo Muebles del SINABIP de la SBN.
- c) El Informe Final del Inventario, el que deberá detallar:



- Anexo 01 – Relación Bienes en uso institucional.
- Anexo 02 – Relación Bienes que no se encuentran en uso de la entidad
- Anexo 03 – Relación de Bienes afectados e cedidos en uso.
- Anexo 04 – Relación Bienes prestados por otras entidades
- Anexo 05 – Relación Bienes faltantes (perdidos, hurtados, robados, etc.)
- Anexo 06 – Relación Bienes sobrantes.

relación de los servidores que tenían a su cargo dichos bienes.

- Anexo 07 – Relación de Bienes para ser dados de baja y en custodia.
- Anexo 08 – Relación de Bienes dados de baja y en proceso de disposición final.
- Anexo 09 – Relación Bienes que serán propuestos para su inclusión en el CVBME
- Anexo 10 – Relación de servidores responsables del inventario.



DE LAS EXISTENCIAS DEL ALMACEN GENERAL Y DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS.

1. Se realizará un Inventario de tipo masivo, que incluye a todos los bienes del Almacén General y Almacén Especializado de Medicamentos, cerrando las operaciones del 31 de diciembre 2022 al 06 de enero 2023.
2. El jefe de Almacén deberá cumplir con las acciones previas al Inventario, que se definen en la GUÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – “PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA” y GUÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – “PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN CENTRAL DEL HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA” AÑO 2022.
3. Durante el inventario los equipos verificadores, harán la constatación cuantitativa, cualitativa y el registro de los bienes encontrados, en presencia de un personal del Área de Almacén.
4. En el caso de medicamentos e insumos médicos se anotará en el formato “Inventario Físico de Medicamentos e Insumo Médico Quirúrgico”.

5. Culminado la verificación de las existencias físicas del almacén, la comisión solicitará a la Oficina de Logística un reporte del Software SIGA, con ello procederá a valorizar el Inventario.
6. Concluida la revisión y/o conciliación, la Comisión de Inventario remitirá a la Oficina Ejecutiva de Administración el Inventario Físico de Existencias; del Almacén General y del Almacén Especializado.



DE LA CONCILIACION DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACEN AL 31/12/2022 CON LOS REGISTROS CONTABLES DE LA OFICINA DE ECONOMIA DEL HVLH.

1. Personal de la UFCP y de la Oficina de Economía, efectuaran la conciliación del Inventario físico de bienes Muebles en Uso y de Existencias del Almacén con los registros contables del HVLH.



En caso se determinen diferencias en la conciliación dará cuenta de ello en su Informe Final.

META DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACEN DEL HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA 2022.

La meta fijada por la comisión de inventarios es la verificación física del 100% de los bienes muebles en uso del HVLH y de existencias de su almacén.



VII. RESPONSABILIDAD

La Comisión de Inventario Físico de bienes Muebles y de Existencias de Almacén del hospital Víctor Larco Herrera será responsable de ejecutar y monitorizar el cumplimiento del presente Plan.

ANEXOS

- Cronograma de actividades para realización del inventario patrimonial ejercicio 2022
- Cuadro de equipos de verificación para la toma de inventario y etiquetado 2022





Cuadro de equipo de verificadores para el inventario físico de existencias de almacenes 2022

➤ Personal de apoyo que conformaran los equipos de verificación del inventario físico de bienes muebles y de existencias de almacén del HVLH 2022.



CRONOGRAMA - EQUIPOS DE VERIFICACION E INVENTARIADORES PARA LA TOMA DE INVENTARIO Y ETIQUETADO DE BIENES MUEBLES 2022

EQUIPO A : MANUEL ALONSO CHAVEZ CAMPOS - ANGEL ALEXANDER RAMIREZ CES **EQUIPO C : JHAIR SANTOS BARRETO PEREZ - LUIS JEAN PIERRE YNAPE ORTEGA**
Coordinador: JORGE ORLANDO PEDROZA VALDIVIA **Coordinador: MARIO JUSTO YARLEQUE PROAÑO**
EQUIPO B : ALVARO BENJAMIN REYES PEÑA -- ANGELLO TORRES CORNEJO **EQUIPO D : DIEGO FERNANDO RAMIREZ CHUQUILLANQUI - JORGE ENRIQUE CANO GONZALES**
Coordinador: LUIS ALBERTO DOLODIER CAMPOS **Coordinador: JUAN FRANCISCO REGALADO VARGAS**

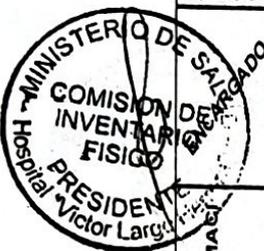
Nº	UNIDAD ORGANICA DEL HVLH	EQUIPOS	Oct-22							Nov-22								
			M	Mi	J	V	L	M	M	J	V	L	M	Mi	J	V	L	M
			28	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22
1	ASOC. VOLUNTARIADO	B								B								
2	CUERPO MEDICO	D													D			
3	DIRECCION GENERAL (CAPELLANIA, MUSEO Y CENTRAL DOCUMENTARIA) (BIBLIOTECA)	A		A														
4	DPTO. DE ADICCIONES	B										B	B					
5	DPTO. DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO	A										A	A	A				
6	DPTO. DE CONSULTA EXTERNA Y SALUD MENTAL COMUNITARIA	A														A	A	A
7	DPTO. DE EMERGENCIA (PREVENCION DE RIESGOS DESASTRES)	B							B									
8	DPTO. DE ENFERMERIA (VELATORIO y CASA HOGAR)	D												D	D			
9	DPTO. DE FARMACIA (DOSIS UNITARIA FARMACIA, PABELLON 6)	A													A			
10	DPTO. DE HOSPITALIZACION	A				A												
11	DPTO. DE NUTRICION Y DIETETICA	B					B	B										
12	DPTO. DE PSICOLOGIA (CONSULTORIOS 6, 7, 17, 18, 19, 20 y S/Nº)	B												B				
13	DPTO. DE PSIQUIATRIA DEL NIÑOS Y ADOLESCENTES	C		C	C													
14	DPTO. DE TRABAJO SOCIAL (DOS CONSULTORIOS Nº 16 Y EN EMERGENCIA)	C								C								
15	DPTO. DE RAHABILITACION Y PSICOTERAPIA	C					C											
16	OFICINA DE LOGISTICA (COMITÉ ESPECIAL)	D	D	D														
17	OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	C								C								
18	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	A								A								
19	OFICINA DE COMUNICACIONES (AUDITORIO E IGLESIA)	A									A							
20	OFICINA DE ECONOMIA (CAJAS: DE FARMACIA, EMERGENCIA, CONS. EXT Y NIÑOS)	D										D	D					
21	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	D								D								
22	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORM. (CENTRO DE COMPUTO, CENTRAL TELEFONICA)	C									C	C	C					
23	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD (PROGRAMA SIS)	D														D		
24	OFICINA DE PERSONAL (CUNA JARDIN)	C												C	C			
25	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	D																
26	OFICINA DE SERV. GENE. Y MANT. (LAVANDERIA Y COSTURA)	B														D	B	B
27	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	A								A								
28	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	D																
29	PABELLON 02	A			A	A												
30	PABELLON 04	D								D	D							
31	PABELLON 05	B													B			
32	PABELLON 08	B								B	B							
33	PABELLON 09	C																
34	PABELLON 12-13	C														C	C	C
35	PABELLON 20	A																
36	SERVICIO DE PSIQUIATRIA 1	D																
37	SERVICIO DE PSIQUIATRIA FORENSE.	B																
38	SINDICATO DE JUBILADOS	C																
39	SINDICATO DE TRABAJADORES	C																
40	SUB - CAFAE	D																
41	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	B	B	B														
42	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES (IMPRESA)	D															D	D

INSTALACION DE LA COMISION



CRONOGRAMA - EQUIPO DE VERIFICADORES PARA EL INVENTARIO FÍSICO DE EXISTENCIAS DEL ALMACENES 2022

EQUIPO A : MANUEL ALONSO CHAVEZ CAMPOS - ANGEL ALEXANDER RAMIREZ CESPEDES
 EQUIPO B : ANGGELLO TORRES CORNEJO - ALVARO BENJAMIN REYES PEÑA
 EQUIPO C : JHAIR SANTOS BARRETO PEREZ - LUIS JEAN PIERRE YNAPE ORTEGA
 EQUIPO D : DIEGO FERNANDO RAMIREZ CHUQUILLANQUI - JORGE ENRIQUE CANO GONZALES



PARTIDA	DESCRIPCION	Dic-22	Ene-23					
		S	L	M	Mi	J	V	
		31	2	3	4	5	6	
1301080102, 1301080199, 1301080201	MEDICAMENTOS, OTROS PRODUCTOS SIMILARES, MATERIAL INSUMOS INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS	ABCD						
13010101, 13010102	ALIMENTO Y BEBIDA PARA CONSUMO HUMANO Y ALIMENTO Y BEBIDA PARA CONSUMO ANIMAL	ABCD						
1301050102, 13010901, 13010902, 13010999, 13019903, 13019904	PAPELERIA EN GENERAL ÚTILES Y MAT. DE OFIC; MATERIAL LIBROS TEXTOS Y OTROS MAT. IMPRESOS; DIDÁCTICO ACCES. Y ÚTILES DE ENSEÑA; OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA; LIBROS DIARIOS REVISTAS Y OTROS IMPRESOS; SÍMBOLOS DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES.			A	A	A		
13010602, 1301080199, 1301080201	DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES; MAT. MEDICO OTROS PRODUCTOS SIMILARES; MATERIAL INSUMOS INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS			B	B	B		
1301050201, 1301050301, 1301050302, 13011004, 13010301, 13010302, 1301059999, 13010701, 13010601, 13019902, 13019999	AGROPECUARIO GANADERO Y JARDINERIA; ASEO LIMPIEZA, TOCADOR; DE COCINA COMEDOR Y CAFETERIA; FERTILIZANTE INSECTICIDA FUNGICIDA; COMBUSTIBLE Y CARBURANTE; GASES; OTROS, ENSERES; PRODUCTOS DE VEHICULOS; PRODUCTOS QUÍMICOS; OTROS BIENES			C	C	C		REVISAR INFORMAR DIFERENCIAS
1301020101, 1301020102, 1301020103	VESTUARIO ACCESORIOS Y PRENDA DE VESTIR; TEXTILES Y ACABADOS; CALZADOS;			D	D	D		
13010303, 1301050101, 1301050401, 13010603, 13010604, 13010699, 13011101, 13011105, 13011106, 1301990	LUBRICANTES GRASAS Y AFINES; REPUESTOS Y ACCESORIOS; ELECTRICIDAD ILUMINACIÓN Y ELECTRÓNICA; DE CONSTRUCCIÓN Y MAQUINAS; DE SEGURIDAD; OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS; PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS; OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO; MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO; HERRAMIENTAS,			B	B	B		



PERSONAL DE APOYO QUE CONFORMARA EQUIPOS DE VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DEL HVLH 2022

1	ANGEL ALEXANDER RAMIREZ CESPEDES	Terceros
2	ANGGELLO TORRES CORNEJO	Terceros
3	MANUEL ALONSO CHAVEZ CAMPOS	Terceros
4	DIEGO FERNANDO RAMIREZ CHUQUILLANQUI	Terceros
5	JHAIR SANTOS BARRETO PEREZ	Terceros
6	JORGE ENRIQUE CANO GONZALES	Terceros
7	LUIS JEAN PIERRE YÑAPE ORTEGA	Terceros
8	ALVARO BENJAMIN REYES PEÑA	Terceros

