



PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"N° 149 2020-DG-HONADOMANI-SB

## Resolución Directoral

Lima, 20 de Octubre de 2020

### VISTO:

El Expediente N° 10103-20; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala 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, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará 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 SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación"*;

Que, el numeral 6.7.3.4. de la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales; establece que: "La OGA mediante 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 los siguientes representantes: a) Oficina General de Administración (Presidente) b) Oficina de Contabilidad (Integrante) c) Oficina de Abastecimiento (Integrante)";

Que, mediante Resolución Administrativa N° 098-2019-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 02 de octubre 2019, se aprueba la Directiva N° 003-2019-OL/ECP-HONADOMANI-SB-V.03, "Procedimiento para la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales del Activo Fijo y Bienes no Depreciables, Existencia Física de Almacén del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; cuya finalidad es mantener actualizado el margen de Bienes Patrimoniales y Existencias del Almacén, que aseguren y reflejen los reales estados financieros del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", enmarcados en la normatividad vigente; con el objetivo de establecer los procedimientos para la toma de inventario de Bienes Patrimoniales: Inventario Físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables, Existencia Física de Almacén de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, con Informe N° 030-ECP-OL-HONADOMANI-SB, de fecha 29 de setiembre de 2020, la Jefa del Equipo de Control Patrimonial se dirige a la Jefa de la Oficina de Logística y comunica que se requiere Conformar la Comisión de Inventario, que tendrá a su cargo el procedimiento de la Toma de Inventario de la Entidad, la misma que estará conformada por representantes de la Oficina de Administración (Presidente), Oficina de Contabilidad (Miembro) y la Oficina de Logística (Miembro), conforme a lo determinado en el numeral 6.7.3.4. de la Directiva N° 001-2015-SBN;

Que, a través de la Nota Informativa N° 039.2020.OEA.HONADOMANI.SB, de fecha 06 de octubre de 2020, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración puso de conocimiento al Director General del HONADOMANI "San Bartolomé", la Conformación de la Comisión de Inventario, que tendrá a su cargo la Toma de Inventario de la Entidad, la misma que fuera solicitada por la Oficina de Logística, señalando la propuesta de la relación de sus miembros integrantes;





Que, mediante Memorando N° 216.2020.DG.HONADOMANI.SB, de fecha 08 de octubre de 2020, el Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", solicitó al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, proyectar la Resolución Directoral de "Conformación de la Comisión de Inventario para el Procedimiento de Toma de Inventario de Existencias del Almacén General Activo Fijo y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre de 2020", proponiendo a los miembros integrantes;

Que, los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos, su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación; en tal sentido resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con la visación de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Logística y Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", y;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Viceministerial N° 021-2020-SA/DVMPAS y de la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- Conformar** la "Comisión de Inventario para el Procedimiento de Toma de Inventario de Existencias del Almacén General Activo Fijo y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre de 2020" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual estará integrado por los servidores siguientes:

N°	Miembros del Comité	Cargo
1	CPC Graciela Gómez Villavicencio Representante de la Dirección ejecutiva de Administración	Presidenta
2	CPC Edwar Ángel Reyes Chumbemune	Miembro
3	CPC Víctor Raúl Orduña Burgos	Miembro

N°	Organo de Apoyo
1	QF. Haydee Bertha Lapa Barzola
2	Q.F. Jovana Condori Armuto
3	QF Patricia Milagros Respicio López
4	Ing. Raúl Armando Álvarez Sueldo
5	Ing. Raúl Emilio Chunga Sánchez
6	Sr. Dany Simón Prado Gutiérrez



**Artículo Segundo.-** La Presidenta 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 Tercero.-** La citada Comisión elevara al Titular de la Entidad el Informe Final, señalando las acciones ejecutadas y los resultados alcanzados.

**Artículo Cuarto.- Disponer** que la Oficina de Estadística e Informática, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación de la presente Resolución Directoral, en la dirección electrónica [www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe).

**Regístrese y Comuníquese,**

- CESR/AS/IFLA/CCM/ccs  
cc.  
  - OEA
  - OAJ
  - OL
  - OEI
  - Presidente y miembros de la Comisión
  - Interesados - Organos de Apoyo
  - Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"  
*Carlos Santillan*  
M.C. CARLOS E. SANTILLAN RAMIREZ  
Director General  
CMP 19186 RNE 27489

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
22 OCT. 2020  
RECIBIDO  
Hora: 4:44 Firma: *[Firma]*

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Documento Autenticado

SR. MARCO ROBERTO CARHUAS VELASQUEZ  
FEDATARIO  
Reg. N°..... Fecha.....

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA  
22 OCT. 2020  
RECIBIDO  
12:09

21 OCT. 2020