



## Resolución Administrativa

Moquegua, 12 de junio de 2024

### VISTOS:

Memorándum Circ. N° 029-2024-DIRESA-HRM-06 de fecha 30 de abril de 2024 del Jefe de Administración del Hospital Regional de Moquegua, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, establece que "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 proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes";

Que, asimismo el artículo 121° del reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y modificado por D.S. N° 013-2012-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, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que puedan existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.(...)";

Que, el artículo 43° de la 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, determina 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, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda";

Que, las Entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, según el numeral 31.1 del Artículo 31° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria mediante la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, es obligación de la OGA gestionar el Inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre del presente año;

Que, la Resolución Directoral N° 006-2022-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles" y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento";

Que, el literal a) del Artículo 45° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles, señala: "planificar y programar la realización del inventario". Actos preparatorios a la toma de Inventario de la entidad;





## Resolución Administrativa

Moquegua, 12 de junio de 2024

Que, a través del ANEXO N° 05, Acta de Conciliación de Inventario 2023 de fecha 23 de abril de 2024, se hace constar que se reunieron los integrantes de la comisión de inventario 2023, designada mediante Resolución Administrativa N° 351-2023-DIRESA-HRM/ADM, conjuntamente con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la Oficina de Control Patrimonial; asimismo, debidamente Instaladas ambas partes se procede a conciliar los saldos al cierre del ejercicio presupuestal del 2023, conforme se detalla en la misma, luego de dar lectura al acta, los participantes proceden a suscribirla en señal de conformidad;

Que, mediante Informe Final del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2023, de fecha 23 de abril de 2024, concluye que los saldos contables de los bienes patrimoniales fueron comparados con los saldos valorizados del Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, los resultados se muestran en las actas correspondientes, y como resultado de nuestra programación y gestión de actividades, se ha ubicado y conciliado con criterios exactos el 90.94 % (3,664 bienes) en comparación de los bienes patrimoniales informados por el Área de Patrimonio a través del Módulo de SIGA MEF;

Que, mediante Memorándum Circ. N° 029-2024-DIRESA-HRM-06 de fecha 30 de abril de 2024-DIRESA-HRM-06 de fecha 30 de abril de 2024, hace llegar el Informe Final del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre del 2023 y el ANEXO N° 05 Acta de Conciliación de Inventario 2023, para que realicen las siguientes acciones: Unidad de Logística, el Área de Control Patrimonial deberá realizar las acciones que corresponda Post Inventario y Registro en el SIGA Patrimonio, la Unidad de Economía deberá realizar los ajustes contables que corresponda;

Que, en atención a la Directiva N° 01-2017-HRM-OPE-AR denominado: "Lineamientos para Estandarización de Documentación Oficial y Utilización del Logo en el Hospital Regional de Moquegua", aprobado con Resolución Ejecutiva Directoral N° 212-2017-GRSM-UEHRM/DE de fecha 01.08.2017;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR**, el "INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023", la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

**Artículo 2°.- AUTORIZAR** al Área de Control Patrimonial el registro del resultado del inventario en el SIGA Patrimonio.

**Artículo 3°.- NOTIFICAR**, la presente Resolución a la comisión encargada, unidades y/o áreas correspondientes del Hospital Regional de Moquegua.

**Artículo 4°.-** La Unidad de Estadística e Informática procederá a publicar la presente Resolución en la página web de la Institución.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

.....  
Lic. Adm. ANAMELBA NINA GÓMEZ  
REG. UNIC. DE COLEGIO N° 029145  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

C.C. ARCHIVO  
ANG  
U. ECONOMÍA  
U. LOGÍSTICA  
GORE-MOQ  
COMISIÓN  
ESTADÍSTICA E INF.

