



Resolución Directoral

Miraflores, 29 de Diciembre del 2014

VISTO:

El Expediente N° 14-017480-001, que contiene el Informe N° 209-2014-OEPP-EPO-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Memorando N° 1174-2014-OEA-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Administración y el Informe N° 512-OL-HEJCU-2014, emitido por la Oficina de Logística, y;

CONSIDERANDO:

Que, es responsabilidad de la Administración del Estado, velar por la existencia Física y del Registro Contable de los Bienes Muebles de su propiedad, aplicando para tal efecto mecanismos de verificación física y conciliación a fin de poder determinar oportunamente su ubicación, estado de conservación, grado de operatividad, condiciones de utilización y de seguridad, constatando sus valores en libros y estableciendo las diferencias que hubieran, las responsabilidades correspondientes y los ajustes que pudiesen resultar;

Que, de conformidad con el artículo 121° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-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 sus resultados con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y procede a regularizaciones que corresponden. 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;

Que, la citada Directiva tiene por finalidad desarrollar los procedimientos internos para la adecuada y oportuna ejecución de la toma de inventario físico de bienes del activo, bienes no depreciables y existencias de los Almacenes del Hospital al 31 de Diciembre del 2014, que permita tener una información básica para la elaboración de los estados financieros, por lo que se hace necesario expedir la resolución correspondiente;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Resolución N° 039-98/SBN, Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado y en cumplimiento a la Resolución de la Contraloría N° 072-98-CG referido a las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público y de conformidad con el Art. 11° inciso d) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, es necesario aprobar la Directiva para el Inventario de Existencia Física de los Almacenes del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa"

Que, con Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA se aprobó las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, cuya finalidad es; "Ordenar la función de regulación que cumplen las Direcciones Generales, Oficina y Organismos Públicos Descentralizados del Ministerio de Salud para la formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos, mejorando el uso de los recursos involucrados en los procedimientos que siguen para tal fin";

Que, mediante Informe N° 512-OL-HEJCU-2012 la Oficina de Logística remite a la Oficina Ejecutiva de Administración el proyecto de Directiva "Para el Inventario de Existencia Física de los Almacenes del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa 2014", elaborado en cumplimiento a sus funciones y de acuerdo a la normatividad vigente, por lo que solicita su revisión y aprobación;

Que, mediante Informe N° 209-2014-OEPP-EPO-HEJCU la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, conforme sus atribuciones, emite su conformidad y opinión técnica favorable del proyecto de directiva "Para el Inventario de Existencia Física de los Almacenes del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa 2014",





al adecuarse a los parámetros establecidos y ajustarse a los estándares para la elaboración de documentos normativos de gestión, respetando la normatividad vigente, por lo que sugiere aprobar la presente Directiva con Resolución Directoral;

Estando a lo propuesto e informado por la Oficina de Logística;



Contando con las visaciones del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Jefa de la Oficina de Logística y la Jefa de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

De conformidad a lo establecido en el literal d) del Artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA y de la Resolución Ministerial N° 704-2011/MINSA;

SE RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 004.....-2014-DG-HEJCU, Procedimiento para el Inventario de Existencia Física de los Almacenes del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", el mismo que consta de cuatro (04) páginas.

ARTICULO SEGUNDO.- Corresponde a la Oficina de Logística la responsabilidad de su difusión y cumplimiento en el Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa".

ARTICULO TERCERO.- Remitir a la Dirección General de Administración del MINSA, un ejemplar de la presente Resolución General debidamente fedatada, anexando la Directiva conjuntamente con el Cronograma del Plan de Trabajo.

ARTICULO CUARTO.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la página Web del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa"

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
DR. MANUELA VILCNEZ ZALDIVAR
DIRECTOR GENERAL
CMP 13552

MAVZ/OBG/JHDC/FCGV/ERFZ/efz

Distribución

C.c:

- Of. Ejec. De Planeamiento y Presupuesto
- Of. Ejec. De Administración
- Of. Ejec. De logística
- Of. De Asesoría Jurídica
- Of. De Comunicaciones
- Minsa
- Archivo

Establecer procedimientos para la adecuada y oportuna ejecución del Inventario de Existencia Física de los Almacenes "HEJCU"



Directiva para el Inventario de Existencia Física de los almacenes del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina de Logística

Diciembre 2014

DIRECTIVA PARA EL INVENTARIO DE EXISTENCIA FISICA DE LOS ALMACENES DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"

I. FINALIDAD:

Establecer el procedimiento para la adecuada y oportuna ejecución del Inventario de Existencia Física de los Almacenes del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, verificando la existencia de los bienes (stock), efectuando la conciliación Almacén y Contabilidad del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa al 31 de Diciembre de cada año.



OBJETIVO:

Proporcionar información objetiva, uniforme, completa, ordenada e interrelacionada de la existencia física con los listados del kardex del almacén del sistema informático y las tarjetas de control visible (control físico de stock, almacén), conociendo el estado de conservación, condiciones de seguridad, uso, fecha de expedición, etc. de los productos custodiados en los Almacenes del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorios para todos los funcionarios y servidores del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".



IV. BASE LEGAL:

- D.L. N° 22056 Instituye el Sistema de Abastecimiento.
- R.J. N° 118-80-INAP/DNA Normas Generales del Sistema de Abastecimiento
- SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes
- SA 07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios.
- D.L N° 22867 Ley de Desconcentración de los Sistemas Administrativos
- R.J N° 335-90-INAP/DNA Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional
- Resolución N° 158-97/SBN Aprueba el Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación.
- Resolución N° 039-98/SBN Aprueba Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes muebles del Estado.
- Resolución N° 320-2006-CG, aprueba Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 528-2005-CG, aprueba Ejercicio de Control Preventivo pro los Órganos de Control Institucional.
- Ley N° 28708 / Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".
- Resolución Directoral N° 091-2012-DG/HEJCU, aprueba Manual de Organización y Funciones del HEJCU.
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, aprueba las Normas para la elaboración de documentos Normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N° 086-2013-DG-HEJCU, aprueba el Manual de Procedimientos de la Oficina de Logística HEJCU.



V. DISPOSICIONES GENERALES:

La Comisión de Inventario Físico de Existencias de los Almacenes del HEJCU, será conformada mediante Resolución Directoral y estará integrada por un presidente (a) designado por el Director General como su

representante, y estará conformada por el Jefe (a) de la Oficina de Economía, Jefe (a) del Departamento de Farmacia, Jefe (a) de la Oficina de Logística, Coordinador (a) del Equipo Funcional de Trabajo de Almacén, un Veedor (a) del Órgano de Control Institucional, y por personal de apoyo.



Comisión estará dirigida y supervisada por el Presidente (a) y el Jefe (a) de la Oficina de Logística, quienes deberán cursar bajo responsabilidad, la información al Director (a) de la Oficina Ejecutiva de Administración, quien a su vez lo remitirá a la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud, dentro de los plazos establecidos; así como a los diferentes órganos de control que lo solicitaran.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

Las acciones previas a la Toma de Inventario Físico de Existencia, serán de responsabilidad de cada encargado de los almacenes, debiendo considerar lo siguiente:



Los bienes almacenados deberán estar ordenados y clasificados por grupo y programas, de manera que faciliten la verificación y conteo.

Son aspectos a considerar:

- El Kardex del Almacén del Sistema Integrado y las Tarjetas de Control Visible deberán estar al día.
- Los bienes recepcionados durante la Toma de Inventario serán ubicados en una zona especial e ingresaran al Almacén cuando concluya el Inventario.
- Los bienes pendientes de atención con Pedidos Comprobante de Salida que no fueron reclamados por los usuarios, permanecerán en la zona de despacho.
- Desde algunos días antes hasta la culminación del Inventario se suspenderá la recepción de Pedidos Comprobante de Salida (PECOSA).

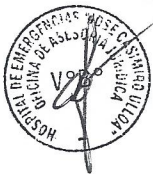


Asimismo, durante y hasta el término del inventario se atenderá los pedidos por emergencia (Inventario tipo cerrado); los casos especiales en que se requiera efectuar el inventario tipo abierto serán resueltos por el Presidente (a) de la Comisión de Inventario en coordinación con el Jefe (a) de la Oficina de Logística, Coordinador (a) del Equipo Funcional de Trabajo de Almacén y el Jefe (a) del Departamento de Farmacia (Almacén Especializado).



El método o modalidad a emplear en el inventario físico de existencia de los almacenes del HEJCU, será de tipo masivo, al barrer, de extremo a extremo que incluye a todos los bienes almacenados, lo que se procederá a efectuar el inventario empezando por un punto determinado, continuando el control de todos, sin excepción alguna.

Se conformarán equipos de trabajo, los cuales estarán constituidos por los verificadores y de valorización, de acuerdo al Plan de Trabajo de la labor a realizar, la que será visada por el Presidente (a) de la Comisión, el Director (a) de la Oficina Ejecutiva de Administración y el Jefe (a) de la Oficina de Logística.



El reporte final del Inventario Físico de Existencia de los Almacenes del HEJCU, del ejercicio inventariado, será entregado a los Jefes de las Oficinas de Economía y de Logística y al Equipo Funcional de Trabajo de Almacén, firmado por el Director (a) de la Oficina Ejecutiva de Administración, Presidente (a) de la Comisión, además de los miembros integrantes de la comisión.

DE LOS EQUIPOS VERIFICADORES:

Se les proporcionará los medios adecuados que les permitan certificar cada uno de los bienes que se verificaran como son los listados de los almacenes a inventariar de acuerdo al cronograma de trabajo; asimismo se les entregará el material necesario para el cumplimiento de sus labores (lapiceros, lápices, borradores, etc.).

Deberán contar todos los artículos para comprobar que las cantidades sean iguales a las que se consignan en las Tarjetas de Control Visible así como con los listados.



Las diferencias que hubieran (faltantes y/o sobrantes) deberán solicitar al personal encargado del almacén la documentación sustentatoria como pecosa, orden de compra u otros escritos, y serán registrados en los listados además de una fotocopia que los respalde.

Asimismo, en las tarjetas de control visible se registrará la cantidad de lo ubicado físicamente con las diferencias sustentadas.

Deberán constatar que las características y propiedades de los bienes (marca, lote, vencimiento, dimensiones, peso, capacidad, volumen, presión, gravedad, temperatura, etc.) estén de acuerdo con lo consignado en la tarjeta de control visible.



Cerrarán la tarjeta de control visible con una línea de color rojo después del último registro, seguidamente suscribirán Inventario Físico al último día del ejercicio inventariado así como la cantidad verificada, seguidamente firmarán al final de la línea.

Finalmente, anotarán en la hoja de Inventario la misma cantidad verificada y firmarán conjuntamente con el representante del Almacén y la elevarán al Presidente de la Comisión, quien a su vez la remitirá al personal encargado de la valorización y conciliación.



DEL EQUIPO DE VALORIZACION Y CONCILIACION:

El personal que realizará la valorización realizarán la conciliación entre las Existencias Físicas, y el Saldo del Parte Administrativo de Diciembre del ejercicio inventariado y determinará diferencias (faltantes y/o sobrantes) si las hubiera.



Asimismo registrarán el resultado en el sistema informático de logística.

Coordinará con la Unidad de Integración Contable de la Oficina de Economía, con la finalidad de conciliar los saldos, para la presentación de los estados financieros.

Las diferencias no aclaradas (faltantes de inventario), serán informados al Presidente de la Comisión de Inventarios, quien solicitará el descargo correspondiente.

Reportarán los diferentes listados para la presentación del inventario.

VII. RESPONSABILIDADES



La Dirección Ejecutiva de Administración, velará por el debido cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva; encargo que se hace extensivo a la Oficina de Control Interno de la entidad para los fines de su competencia.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva constituye falta administrativa, pasibles de sanción, de acuerdo a la normatividad vigente.

7.1. DISPOSICIONES FINALES

Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Administración conforme a los dispositivos legales vigentes sobre el particular.

- 1.1 La Dirección Ejecutiva de Administración es responsable de velar por el cumplimiento dispuesto en la presente Directiva.

PLAN DE TRABAJO

INVENTARIO DE EXISTENCIA FISICA DE LOS ALMACENES DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA" AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO

La toma de Inventario de Existencias Física de los Almacenes del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", se desarrollará desde el 8º día útil al 16º día útil del primer mes de cada ejercicio, de acuerdo al siguiente **Cronograma**:

Equipos Verificadores

Días	Ambiente	Personal
8vº, 9nº y 10mº día útil del primer mes (enero) de cada año	Almacén Especializado Almacén de Donaciones-Apoyo Social	02 Personas (01 personal de Almacén, y 01 de Control Patrimonial).
11vº, 12vº y 13vº día útil del primer mes (enero) de cada año.	Almacén Central – Consumo Almacén Central – Producción Almacén Fondo Rotatorio	02 personas (01 personal de Adquisiciones y 01 de Economía)
14vº día útil del primer mes (enero) de cada año.	Almacén de Enfermería	01 personal Administrativo.
15vº día útil del primer mes (enero) de cada año.	Almacén de Víveres	
15vº día útil del primer mes (enero) de cada año.	Almacén de Donaciones - Consumo	

Equipo de Valorización y Conciliación

Del 8vº al 16vº día útil del primer mes (enero) de cada ejercicio

Jefe del Equipo de Control Patrimonial, Programación e Información - Todos los Almacenes


 MINISTERIO DE SALUD
 Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
 RA. LOURDES M. VALIENTE VERA
 Coordinador del Equipo Funcional Almacén


 MINISTERIO DE SALUD
 Hospo. de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
 Srta. Fortunata C. Guzman Vela
 Jefe de la Oficina de Logística


 MINISTERIO DE SALUD
 Hospital De Emergencias " José Casimiro Ulloa"
 Dr. OSCAR BECERRA GARCIA
 Director Ejecutivo de la Oficina de Administración
 C.M.P. 8534

PLAN DE TRABAJO

INVESTIGACION DE LA EFECTIVIDAD DEL HOSPITAL EN LAS REGIONES NOROCCIDENTALES
 DEL DATUM DE DISEÑO DE DATOS

La investigación de la efectividad del hospital en las regiones noroccidentales del datum de diseño de datos, se fundamenta en la necesidad de conocer los niveles de atención y los costos de los servicios hospitalarios.

Objetivos de la Investigación

Objetivo	Actividad	Responsable
Analizar y describir el nivel de atención hospitalaria en las regiones noroccidentales del datum de diseño de datos.	Revisión de la literatura científica sobre el tema.	Investigador Principal
Analizar y describir el nivel de atención hospitalaria en las regiones noroccidentales del datum de diseño de datos.	Revisión de la literatura científica sobre el tema.	Investigador Principal
Analizar y describir el nivel de atención hospitalaria en las regiones noroccidentales del datum de diseño de datos.	Revisión de la literatura científica sobre el tema.	Investigador Principal
Analizar y describir el nivel de atención hospitalaria en las regiones noroccidentales del datum de diseño de datos.	Revisión de la literatura científica sobre el tema.	Investigador Principal
Analizar y describir el nivel de atención hospitalaria en las regiones noroccidentales del datum de diseño de datos.	Revisión de la literatura científica sobre el tema.	Investigador Principal
Analizar y describir el nivel de atención hospitalaria en las regiones noroccidentales del datum de diseño de datos.	Revisión de la literatura científica sobre el tema.	Investigador Principal

Metodología de la Investigación y Recolección de Datos

La investigación se fundamenta en la necesidad de conocer los niveles de atención y los costos de los servicios hospitalarios.

El estudio se fundamenta en la necesidad de conocer los niveles de atención y los costos de los servicios hospitalarios.

El estudio se fundamenta en la necesidad de conocer los niveles de atención y los costos de los servicios hospitalarios.

El estudio se fundamenta en la necesidad de conocer los niveles de atención y los costos de los servicios hospitalarios.