



## Resolución Administrativa

Lima, 15 de agosto de 2024

### VISTO:

La, Resolución Directoral N°028-2020-INO-D, la Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N°028-2020-INO-D, de fecha 28 de enero de 2020, Dirección General del Instituto Nacional de Oftalmología, aprobó la Directiva Administrativa N°002-INO/2020/OEA "Directiva Administrativa de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y de Existencias del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", cuya finalidad es normar las disposiciones que deben cumplir todas las áreas del INO, así como los servicios y departamentos asistenciales, oficinas administrativas, Almacén Central, Almacén Especializado de Farmacia, con el fin de asegurar el uso correcto, la integridad física y la permanencia de los bienes, así como la conservación de aquellos que son considerados patrimonio de la Institución;

Que, el segundo párrafo del Numeral 5.1 de la precitada Directiva Administrativa, señala que la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales, debe ejecutarse por lo menos una vez al año, siendo el corte de cierre al 31 de diciembre del año fiscal en curso y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero a marzo del siguiente año. La información deberá remitirse a través del sistema de información (SINABIP), la que será acompañada del informe final de inventario y del acta conciliación (...);

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, establecidas en el Decreto Legislativo N°1439, referidas a la aprobación de la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, aprueba la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 con Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 del 26 diciembre de 2021, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento";

Que, el numeral 31.1 del Art. 31 de la Directiva señalada en el considerando precedente, establece que "Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre", por su parte el numeral 32.1 del Art.32°, establece que "La Comisión de Inventario es designada por la OGA 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", asimismo, el numeral 32.2 señala que "El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario";

Que, el Art. 33° de la Directiva señala 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 su designación, b)





## Resolución Administrativa

Lima, 15 de agosto de 2024

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, conforme al Anexo N°05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP, e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N°06, f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario y g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario;

Que, en ese marco legal, resulta necesario la conformación de una Comisión, la misma que estará encargada de la ejecución del proceso de toma de inventario físico de bienes patrimoniales y existencias físicas con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024, así como la elaboración del correspondiente Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades;

De conformidad con lo establecido en el numeral 32.1 del Art.32° 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", aprobada mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, los literales b) y e) del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", aprobado mediante Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA de fecha 06 de Julio de 2009;



### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR** la Comisión de Toma de Inventario del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" encargada de la programación, conducción y ejecución del proceso de toma de inventario físico de bienes patrimoniales y existencias físicas, con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

TITULARES	REPRESENTANTE	CARGO
Abog. Wenceslao Robles Cervantes	Oficina Ejecutiva de Administración	Presidente
Sr. Enrique Alejandro Ayala Alfaro	Oficina de Estadística e Informática	Miembro
Ing. Israel Salvador Alarcón Quispe	Oficina de Servicios Generales	Miembro

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que la mencionada Comisión, realice el proceso de toma de inventario físico de bienes patrimoniales y existencias del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024, así como la elaboración del Informe Final del Inventario y suscripción del Acta de Conciliación Patrimonio – Contable.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que la mencionada Comisión en un plazo no mayor a los cinco (05) días hábiles de emitido el presente acto resolutivo, proceda a la elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, los cuales serán informados a la Oficina General de Administración del MINSA.



## Resolución Administrativa

Lima, 15 de agosto de 2024

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** que el responsable del Portal de Transparencia proceda con la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

**REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE,**

  
*[Firma manuscrita]*  
C.P.C. CARLOS ALBERTO ESCALANTE HURTADO  
Director Ejecutivo  
Oficina Ejecutiva de Administración  
MAT. N.º 14-1487

CAEH  
C.Copia  
Dirección General  
OLOG/OE  
Archivo