



# Resolución Administrativa

Lima, 27 de setiembre de 2024

## VISTO:

La Resolución Administrativa N°059-2024-OEA-INO, la Nota Informativa N°04-2024-INV.-OEA/INO; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la misma que tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las Entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, la precitada Directiva en su Título V, referido al inventario de bienes muebles patrimoniales, establece las normas que regulan la toma de inventario en todas las Entidades comprendidas en los literales a) y c) del numeral 1 y los literales a) y c) del numeral 2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el numeral 31.1 del artículo 31° de la Directiva 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 32.2 del artículo 32° establece que la Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por tres representantes;

Que, mediante Resolución Administrativa N°059-2024-INO-D, de fecha 15 de agosto de 2024, la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, conforma 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 existencias físicas y bienes patrimoniales, con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024;

Que, el artículo 33° de la Directiva, referido a las actividades de la Comisión de Inventario, señala que esta tiene a su cargo: 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) 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, e) Suscribir el Informe Final de Inventario y f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario;

Que, mediante Nota Informativa N°04-2024-INV-OEA/INO, de fecha 26 de setiembre de 2024, el Presidente de la Comisión de Toma de Inventario 2024, pone en conocimiento de la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la ejecución de la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias, con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024, a fin de que este sea aprobado mediante acto resolutivo;



C. ESCALANTE



# Resolución Administrativa

Lima, 27 de setiembre de 2024

Que, dentro de este marco legal, resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la Toma del Inventario de Bienes Patrimoniales y de Existencias con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2024;

Estando a los documentos remitidos por la Comisión de Toma de Inventario, a las disposiciones contenidas en la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, aprobada mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el Art. 13° del Reglamento de Organización y Funciones del INO, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 447-2009/MINSA, modificado por Resolución Ministerial N° 660-2010/MINSA;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades presentados por la Comisión de Toma de Inventario del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", correspondiente al Ejercicio 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** el presente acto resolutivo a la Dirección General, a la Comisión de Toma de Inventario y a las Unidades Orgánicas de la Institución para su conocimiento y fines respectivos.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente resolución en el Portal institucional del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

## REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE,

  
C.F.C. CARLOS ALBERTO ESCALANTE HURTADO  
Director Ejecutivo  
Oficina Ejecutiva de Administración  
MAT. N° 04-1487



CAEH/wrc  
C.C. DG  
OLOG/OE  
Archivo







PERÚ

Ministerio de Salud



INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA

19/17

NRO.		UBICACIÓN FÍSICA		ENERO 2025																		
				M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1/01/2025	2/01/2025	3/01/2025	4/01/2025	5/01/2025	6/01/2025	7/01/2025	8/01/2025	9/01/2025	10/01/2025	11/01/2025	12/01/2025	13/01/2025	14/01/2025	15/01/2025	16/01/2025	17/01/2025	18/01/2025	19/01/2025
93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111				
1	ALMACEN OPTICA		X	X																		
2	ALMACEN ESPECIALIZADO						X	X														
3	FARMACIA VENTAS								X													
4	FARMACIA UNIDOSIS									X												
5	FARMACIA SIS										X											
6	ALMACEN CENTRAL													X	X	X						



Abcd. WENCESLAO ROBLES CERVANTES  
 Pdte. de la Comisión de Toma de Inventario 2024  
 Instituto Nacional de Oftalmología - INO