

REPUBLICA DEL PERU



## RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 04 de NOVIEMBRE del 2022

## VISTOS:

El Memorando N° 003206-2022-OGA/INEN de la Oficina General de Administración, el Memorando Circular N° 00041-2022-OGA/INEN de la Oficina General de Administración, y, el Informe N° 001688-2022-OAJ/INEN de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28748, crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al sector Salud, constituyendo Pliego Presupuestal, calificado como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y sus modificatorias;

Que, con Decreto Supremo N° 001-2007-SA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, estableciéndose su competencia, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, la Oficina General de Administración indica en el Memorando N° 003206-2022-OGA/INEN que al conformar la Comisión de Inventario de Bienes Muebles del INEN correspondiente al ejercicio 2022, se dará cumplimiento a la Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", y que con tal propósito solicito a las oficinas involucradas, la designación de los representantes que conformarán la Comisión de Inventarios de Bienes Muebles correspondiente al Ejercicio 2022 mediante Memorando Circular N° 00041-2022-OGA/INEN;

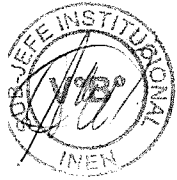
Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones del INEN, este órgano de asesoramiento, tiene como función la de brindar opinión legal y jurídica respecto a temas que de manera específica que son consultados por la Jefatura Institucional y los diversos órganos y unidades orgánicas de la institución, proponiendo, además, las recomendaciones que podrían considerarse en la resolución y ejecución de los actos administrativos;

Que, en concordancia con lo expuesto la Oficina de Asesoría Jurídica conforme a su competencia funcional, ha procedido a revisar, la Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y la propuesta conforme al expediente administrativo generado derivado en consulta;

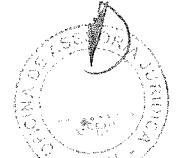


Que, la Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el Memorando Circular N° 00041-2022-OGA/INEN indica que estando próximo a llevarse a cabo el inventario físico anual de bienes muebles patrimoniales, resulta necesario que se constituya dicha comisión quien tendrá a su cargo el procedimiento de la toma de inventario de la entidad, tal como lo establece en el numeral 32.1 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado con Resolución N° 015- 2021-EF/54.01;


Que, la Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" indica en el Artículo 4.2 numeral j) que el Inventario de bienes muebles patrimoniales: Consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;




Que, en referencia a las Actividades de la Comisión<sup>1</sup> se tiene que ésta debe de 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, el cual contiene como mínimo la siguiente información: i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda. ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros. 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, 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. g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario;



Que, la Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", señala que<sup>2</sup> para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario, se precisa también que la Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario. Sin embargo, dicha contratación no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario;



Que, en relación al trámite de aprobación de la presente Resolución Jefatural se precisa que mediante, Memorando N° 003206-2022-OGA/INEN la Oficina General de Administración, solicitó formular el acto resolutorio de conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles del INEN correspondiente al ejercicio 2022;



Que, el Memorando N° 003206-2022-OGA/INEN, indica que de este modo se daría cumplimiento a la Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", y que con tal propósito solicito a las oficinas involucradas, la designación de los representantes que conformarán la Comisión de Inventarios de Bienes Muebles correspondiente al Ejercicio 2022 mediante Memorando Circular N° 00041-2022-OGA/INEN;

<sup>1</sup> Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" Artículo 33.- Actividades de la Comisión de Inventario 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, el cual contiene como mínimo la siguiente información: i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda. ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros. 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, 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. g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.

<sup>2</sup> Directiva N° 006-2021-ef/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" Artículo 34.- Conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores 34.1 Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la OGA la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario. 34.2 La Entidad o la Organización de la Entidad puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario. 34.3 La contratación referida en el numeral precedente no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario.

Que, contando con los vistos buenos de la Sub Jefatura Institucional; Gerencia General; Oficina General de Administración; Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, y;

Con las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA; y de conformidad con la Resolución Suprema N° 016-2022-SA;

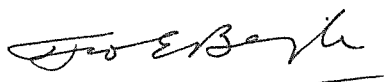
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Conformar LA “COMISIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL INEN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022” la cual estará integrada por las siguientes personas:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Mario Ademir Huapaya Reyes	Presidente
2	Manuel Barreto Núñez	Integrante
3	Jonathan Vivanco Orreaga	Integrante
4	Bryan Michell Cárdenas Olivera	Integrante
5	Wilfredo Wriel Rojas Arbildo	Integrante
6	Marco Mauro Sangay Advíncula	Integrante
7	Eduardo Suazo Sánchez	Facilitador

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Encargar a la Oficina de Comunicaciones de la Gerencia General, la publicación de la presente Resolución en la página web institucional;

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE**

  
-----  
**MG. FRANCISCO E.M. BERROSPI ESPINOZA**  
Jefe Institucional  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

