



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



N°013-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA



HOSPITAL DE HUACHO

Resolución Administrativa

Huacho, 06 de enero de 2023

VISTOS:

El Informe N° 001-2023-GRL-DIRESA-HHHO-SBS-COM.INV, de fecha 04 de enero de 2023 emitido por la Presidenta de la Comisión de Inventario Físico de Existencias y Bienes Patrimoniales de la entidad y el Memorando N° 019-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA, emitido por la Directora de la Oficina de Administración, mediante el cual autoriza la emisión del acto resolutivo.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, la Dirección General de Abastecimiento es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y como tal, se constituye a nivel nacional como la máxima autoridad técnico-normativa en materia de abastecimiento, encargada de proponer políticas, dictar normas y procedimientos para la conducción de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, así como, monitorear, supervisar y evaluar la gestión de dichas actividades.

Que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, constituyen marco legal que regla el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE).

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, se deroga el decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, exceptuando el Capítulo V del Título III del citado Reglamento, referido a los Bienes Muebles Estatales, por lo que establece en el artículo 121° "Del Inventario como procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con los que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes constatar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que corresponda.

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Patrimoniales En el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobado por Resolución Directoral N° 0215-2021-EF/54.01, refiere que los actos y procedimientos que comprende la gestión de Bienes muebles patrimonial que se encuentren en trámite en las entidades u Organizaciones de las Entidades, se adecuan a los requisitos, trámite y otras disposiciones establecidas en la Directiva.

Que, además de la Cuarta Disposición Complementaria de la Directiva mencionada, refiere que la Entidad u Organización de la Entidad presenta el inventario de bienes muebles

patrimoniales del año 2022, hasta el 15 de marzo de 2023 (Según R.D. N° 006-2022-EF/54.01 que modifica la referida directiva). Asimismo, que el inventario de bienes muebles patrimoniales correspondiente al año 2022, se realiza conforme a lo establecido en el Título V de la Directiva, excepto lo dispuesto en el numeral 31.4 del artículo 31 y los literales b) y c) del numeral 36.1 del artículo 36 de la Directiva.

Que, en ese contexto, el artículo 4, numeral 4.2 de la Directiva señala que el Inventario Físico de Bienes Patrimoniales es la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha en la entidad, corroborando su existencia y estado de conservación de los mismos, así como 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, y de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles Patrimoniales, aprobado mediante Resolución N° 158-97/SBN, de fecha 09 de junio de 1997, Resolución Directoral N° 011-2020-EF/54.01, de fecha 19 de noviembre de 2020 y Resolución Directoral N° 004-2021-EF/54.01, de fecha 31 de marzo 2021, que incluye nuevos tipos de bien mueble. Entiéndase por bienes muebles de propiedad estatal a los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes, que, sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio del Gobierno Regional de Lima.

Que, a su turno, el numeral 6.7.3.4 de la Directiva señala que, la OGA (Oficina General de Administración o la que haga sus veces), mediante Resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual en el caso del Hospital Huacho Huaura Oyón y SS, ha sido formalizada vía Resolución Administrativa N° 986-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA, de fecha 21 de diciembre del 2022, tomando como fecha de corte el día 31 de diciembre 2022.

Que, agrega el referido numeral, que una de las funciones del Comité de Inventario consiste en elaborar un cronograma de actividades, teniendo en cuenta las restricciones existentes, la cantidad de bienes y el numero de equipos de trabajo; en ese sentido, el Presidente del colegiado, remitió a la Oficina de Administración el Informe N° 001-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-COM.INV, de fecha 04 de enero 2023, con una propuesta de Plan de Trabajo, que incluye un cronograma de actividades, para la toma de inventario físico de existencias y de bienes patrimoniales del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, al 31 de diciembre 2022.

Que, a través de la Resolución Directoral N° 006-2022-EF/54.01, se Modifica la Directiva N° 004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento".

Que, Revisada la propuesta del Plan de Trabajo, se advierte que esta se encuentra elaborada con arreglo a la normativa vigente, en materia de bienes muebles estatales; asimismo su objetivo, finalidad y procedimientos se sustentan en el Principio de Legalidad, consagrado en el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por lo que la Directora de la Oficina de Administración, emite el Memorando N° 019-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA, su fecha 05 enero 2023, disponiendo la aprobación del Plan de Trabajo, mediante resolución administrativa.

Que, a fin de continuar y garantizar el regular desarrollo de las actividades institucionales propuestas resulta pertinente expedir el acto resolutorio que apruebe el Plan de trabajo para la toma de Inventario Físico de Existencia y Bienes Patrimoniales – Periodo 2022, del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud;

Con la Visación de las Unidades de Logística y Economía.

Que, por las razones expuestas en los considerandos precedentes, la Oficina de Administración, con las facultades administrativas previstas en el artículo 31 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, autoriza emitir el acto resolutivo que;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el **PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES PERIODO 2022", DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS**, elaborado por el colegiado designado para tal efecto, el mismo que se acompaña como anexo al presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar a la Comisión de Inventario designada mediante Resolución Administrativa N° 986-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA, realice la ejecución de acciones correspondientes, su difusión, implementación, aplicación y supervisión del mencionado Plan de Trabajo. La Oficina de Administración realizara el monitoreo para cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer que la Unidad de Estadística e Informática, publique la presente Resolución conjuntamente con el Plan de trabajo, en la página web del Hospital.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

[Firma]

Mag. LILIANA SOSA MENDIBURO
MAT N° 27783
DIRECTORA OFICINA DE ADMINISTRACION

LSSM/RLGG/IRH
Distribución:
Oficina de Administración
Unidad de Economía
Unidad de Logística
OCI
Unidad Estadística e Informática
Pdta. Comisión de Inventario
Unidad Personal

PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022

**HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y
SERVICIOS BASICO DE SALUD**



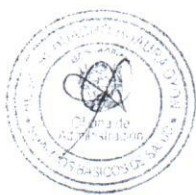
**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE
EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES –
PERIODO 2022**



PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022

INDICE

- I. FINALIDAD
- II. OBJETIVO
- III. RESPONSABILIDAD
- IV. EJECUCION DEL INVENTARIO
- V. ACCIONES A DESARROLLAR
- VI. TIEMPO DE EJECUCION
- VII. HORARIO DE LABORES
- VIII. EQUIPO DE TRABAJO
- IX. RECURSOS MATERIALES
- X. OTROS GASTOS
- XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022**

PLAN DE TRABAJO

TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022

I. FINALIDAD

Obtener un inventario físico valorizado y ajustado que permita tomar acciones para una racionalización en la compra y distribución en el stock, así como para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones del siguiente ejercicio fiscal.

II. OBJETIVO

Efectuar la verificación física y el estado de conservación de los bienes patrimoniales y de existencias de almacén del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS – Red de Salud Huaura Oyón, en concordancia a lo establecido en las normas vigentes al respecto y la Directiva N°001-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA “Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Existencias y Bienes Patrimoniales del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud al 31 de Diciembre 2022”.

III. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad recae sobre los miembros de la Comisión asignados con Resolución Administrativa N° 986-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA, de fecha 21 de Diciembre de 2022.

IV. EJECUCION DEL INVENTARIO

Se realizará según la Directiva N°001-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA “Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Existencias y Bienes Patrimoniales del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS”, aprobado mediante R.A. N° 004-2023-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA, de fecha 04 de Enero de 2023.

Al inicio del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén, deberá levantarse un acta dando inicio a dicha labor, asimismo, se solicitara documentos tales como: PECOSA (Pedido Comprobante de Salida) y ultima Orden de Compra – Guía de Internamiento ingresada, última Nota de Entrada elaborada, los reportes de los stock, al 31 de Diciembre del presente, de cada uno de los sub almacenes tratándose de la cuenta de existencias y de los inventarios de los bienes patrimoniales.

Se realizara un inventario al barrer que incluye todos los bienes en uso. El equipo de verificaciones procederá a efectuar el inventario empezando por un punto determinado, continuando el control de todos los bienes, sin excepción alguna.

V. ACCIONES A DESARROLLAR

Para la realización del inventario físico general, el personal que conforma la Comisión de Inventario se movilizará indistintamente a los diversos almacenes y ambientes ubicadas dentro del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS y Establecimientos de Salud de la Red Huaura Oyón.



**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022**

VI. TIEMPO DE EJECUCION

La Toma de Inventario Físico General se realizará en un periodo aproximado de 57 días de acuerdo al siguiente detalle:

Del : 09/01/2023 al 15/03/2023

VII. HORARIOS DE LABORES

Lunes a Viernes = 08:00 am a 18:00'pm (Que podrá extenderse según la necesidad y cantidad de la información).

Sábados = 08:00 am a 12:00 m.

En cuanto al horario para realizar los Inventarios en los Establecimientos de Salud será coordinado previamente con el Equipo Inventariador y los Responsables de cada Establecimiento.

VIII. EQUIPO DE TRABAJO

Para la realización del Inventario Físico General se solicita el apoyo del personal de los diferentes Servicios y Oficinas del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS con quienes conformaran equipos de trabajo para la verificación, así como el análisis respectivo.

Funciones:

➤ **Comité de Inventario:**

- Programar y realizar reunión de Trabajo y coordinación con los Almacenes.
- Organizar, coordinar y programar las actividades referentes a la toma de Inventario Físico.
- Desplazamiento a los diferentes Servicios del Hospital y Periferie (C.S. y P.S.)
- Supervisión y Monitoreo al Equipo Inventariador
- Capacitación al equipo Inventariador y Analistas.
- Realizar el informe final y
- Otros.

➤ **Analistas:**

- Apoyo en conteo de los Inventarios a Farmacia y verificar reportes de Patrimonio.
- Registro de información en el sistema
- Chequeo de información
- Análisis de la Información por rubros
- Coordinación de trabajo con los Miembros Titulares de la comisión.
- Análisis final según corresponda y
- Otras Actividades.



**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022**

Miembros de La Comisión de Inventario:

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. LIC.ADM. LUZ CELESTE BERNARDO GONZALES | PRESIDENTA |
| 2. LIC. EVELYN DEL PILAR PASTOR CRISPIN | REPRES. DE U. ECONOMIA |
| 3. BACH. ADM. EDUARDO FRANCO DIAZ ANGELES | REPRES. DE U. LOGISTICA |

Suplentes de la Comisión de Inventario:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. MAG. LILIANA SOSA MENDIBURO | PRESIDENTA |
| 2. C.P.C. ROSA LUZ GONZALES GARCIA | REPRES. DE U. ECONOMIA |
| 3. LIC. ADM. IRENE RODRIGUEZ HUERTA | REPRES. DE U. LOGISTICA |

Analistas:

- | | |
|--|----------|
| 1. C.P.C. JOSE ANTONIO ROBLES BEJARANO | ANALISTA |
| 2. BACH. ADM. CARMEN ROSA MEZA PAZ | ANALISTA |
| 4. TEC. INFORM. PATRICIA ISABEL MEZA GUTIERREZ | ANALISTA |

Inventariadores:

Por la complejidad del Trabajo a realizar en la Toma de Inventarios se requiere de 16 personas (contratados por Locación de Servicios), con quienes se conformaran Equipos de Trabajos en calidad de Inventariadores, que tendrán la labor de realizar el Inventario Físico de Existencias y de Bienes Patrimoniales del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud con cierre al 31 de Diciembre del 2022 por un periodo de 25 días hábiles, quienes durante el Inventario cada equipo designado se apoyará hasta la culminación del mismo; el personal Inventariador estará dividido en:

- a) Ocho (08) Equipos de Trabajos quienes agrupados de a dos (02) participaran de manera activa en el levantamiento del Inventario Físico de existencias y Bienes Patrimoniales en los diferentes centros de costos y sus respectivas áreas y/o almacenes de ubicación, bajo la indicación y supervisión de la comisión de Inventario.
- b) El personal Inventariador a contratar como Locador de Servicio debe reunir las condiciones siguientes:
 - Tener las tres o cuatro vacunas contra el COVID-19
 - No tener impedimento para ser contratado por el Estado
 - Proactivo con iniciativa.
 - Responsabilidad, Honestidad y Vocación de Servicio.
 - Disposición de Trabajo en Equipo.
 - Disponibilidad de tiempo.

Pago de los Inventariadores será con Orden de Servicio por la partida 2.3.2.9.1.1 Locación de Servicios realizados por Personas Naturales, cuyo monto por los 25 días será: S/. 900.00 Soles. (16 personas = S/. 14,400.00). Se presentará requerimiento y Disponibilidad Presupuestal en el Año 2023 ya que las Hojas de Requerimiento serán de los primeros días de Enero -2023.



**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022**

Alimentación.- Para los Inventariadores su alimentación constará de un Almuerzo y un refrigerio diario durante 25 días hábiles, sustentada con una relación de consumo firmada por cada uno de ellos.

- **Costo de Refrigerio:** S/. 4.00 Soles
- **Costo de Almuerzo:** S/. 10.00 Soles

IX. RECURSOS MATERIALES

- 04 Millares de papel bond A-4
- 25 Unid. de Bolígrafos de color azul
- 25 Unid. de Bolígrafos de color rojo
- 03 Plumones resaltadores
- 08 Tableros Acrílicos A4 con manija
- 25 Lápices
- 19 Borradores
- 06 Archivadores
- 03 Correctores
- Anillados
- Copias

X. OTROS GASTOS

El personal operativo Nombrado y CAS (Integrantes de la Comisión de Inventario) que participe en el levantamiento del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y Existencias del Hospital Huacho Huaura Oyon y SBS, que por necesidad de servicio laboraran fuera del horario normal de trabajo para cumplir el objetivo institucional, se le reconocerá los siguientes gastos:

Viáticos.- Para desplazamiento a Centros y Puestos de Salud de sierra o alejados de la ciudad, según Directiva de Viáticos vigente.

Movilidad Local.- Se considera el pago de Movilidad Local por el desplazamiento del personal de la Comisión de Inventario y los Analistas, hacia los establecimientos de Salud aledaños de la localidad y a sus domicilios. Por la responsabilidad, naturaleza, tiempo y plazos perentorios previstos para realización del trabajo, se ha considerado el pago según el siguiente detalle:

El personal nombrado o CAS que participe como Miembro de Comité y Analista se considerara el pago de S/. 20.00 por concepto de Movilidad Local, tomando como referencia el monto estipulado en la Directiva del Fondo de Caja Chica vigente.

- Analista: 45 Días
- Miembro Comité: 55 Días

Según cronograma establecido y debe estar autorizado por la Dirección Administrativa previa presentación de la papeleta de Autorización de Ingreso, Salida, visado por la Unidad de Personal y el Área de Vigilancia (Portería), indicando la hora.



**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022**

Alimentación.-

Se considerara para el Personal Miembro de la Comisión y Analistas el Refrigerio diario durante la realización del Inventario Físico en las instalaciones del Hospital, según cronograma.

- **Costo de Refrigerio: S/. 4.00 Soles**

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El Plan de Trabajo cuenta con el cronograma de actividades para la Toma de Inventario de los Bienes Patrimoniales y Existencias del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, actividades que se desarrollaran durante el periodo comprendido desde el 09 de Enero 2023 hasta el 28 de Marzo del 2023 días hábiles, como se detalla en el documento Anexo N° 01, que forma parte integrante del presente Plan de Trabajo.

❖ **INVENTARIO DE EXISTENCIAS PERIODO 2022 – DEPARTAMENTO DE FARMACIA:**

- Farmacia Central
- Farmacia Emergencia
- Farmacia de Estrategia Sanitarias
- Almacén de Especializado de Medicamentos – AEM
- Almacenes de Farmacia de la Red Huaura Oyón

❖ **INVENTARIO DE EXISTENCIAS PERIODO 2022 – ALMACEN DE LA UNIDAD DE LOGISTICA:**

- Sub Almacén de útiles de escritorio
- Sub Almacén de Equipo Médicos y Aseo de Limpieza
- Sub Almacén de Alimentos y víveres secos.

❖ **INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES PERIODO 2022 – UNIDADES ORGANICAS DEL HOSPITAL DE HUACHO:**

- Unidad de Gestión de la Calidad
- Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación
- Departamento de Enfermería
- Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
- Oficina de Planeamiento Estratégico
- Dirección Ejecutiva
- Sub Dirección Ejecutiva
- Unidad de Personal
- Oficina de imagen Institucional
- Plataforma de Atención al Usuario
- Unidad de Estadística e Informática
- Jefatura de Consultorios Externos y Hospitalización
- Departamento de Servicio Social
- Unidad de Asesoría Jurídica



**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022**

- Departamento de Nutrición y Dietética
- Servicio de Lavandería, Costura y Ropería
- Servicio de Anatomía Patológica
- Unidad de Servicios Generales
- Area de Conservación y Limpieza
- Unidad de Logística
- Area de Archivo General
- Area de Mantenimiento
- Area de Transporte
- Servicio de Patología Clínica, Banco de Sangre y Hematología
- Espacio de Monitoreo de Emergencia y Desastres
- Area de Tramite Documentario
- Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones
- Area de Promoción de la Salud
- Órgano de Control Institucional
- Servicio de Medicina y Rehabilitación
- Unidad de Seguros
- Dirección Administrativa
- Unidad de Economía

❖ **INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES PERIODO 2022 – UNIDADES ORGANICAS DE LA RED HUAURA OYON:**

- Oficina de Apoyo Administrativo de la Red
- C. S. Hualmay
- C. S. Santa María
- C. S. Manzanares
- P. S. San Bartolomé
- P. S. Zapata
- P. S. Chonta
- P. S. Carquin
- P. S. Campo Alegre
- P. S. Domingo Mandamiento
- P. S. Primero de Mayo
- C. S. Huaura
- C. S. El Socorro
- C. S. Vegueta
- P. S. Mazo
- P. S. Primavera
- P. S. Santa Rosa de Tiroles
- P. S. Mariategui
- P. S. Medio Mundo
- P. S. Humaya



**PLAN DE TRABAJO
PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS Y BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2022**

- P. S. Vilcahuaura
- P. S. Peñico
- C. S. Sayan
- P. S. Acotama
- P. S. Huanangui
- C. S. 9 de Octubre
- P. S. La Villa
- P. S. La Merced
- P. S. Aynaca
- C. S. Ambar
- P. S. Chambara
- C. S. Oyon
- C. S. Churin
- P. S. Pachangara
- P. S. Chiuchin

Huacho, 05 Enero del 2023



L

.....
Lic. Luz Celeste BERNARDO GONZALES
Presidenta de la Comisión de Inventario 2022

[Signature]

.....
LIC. Evelyn Del Pilar PASTOR CRISPIN
Representante U. Economía

[Signature]

.....
BACH. ADM. Eduardo Franco DIAZ ANGELES
Representante U. Logística

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIA Y BIENES PATRIMONIALES PERIODO - 2022

[illegible]

