



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Ejecutiva Red de Salud Loreto - Nauta

LORETO GOBIERNO REGIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nauta, 06 de Diciembre del 2022

OFICIO N° 0058 – 2022 – GRL – DRSL – UE 1714RSLN/UCP

SEÑOR(A):

C.D. PERCY FLORES LAVADO

Jefe de la Unidad de Referencia, Contrarreferencia y Seguros.

UE 1714 Red de Salud Loreto - Nauta.

Presente. –

ASUNTO: REMITO INVENTARIO FISICO DE LA UNIDAD DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA Y SEGUROS DE LA RED DE SALUD LORETO NAUTA

Grato es dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo Solicitarle a su digno despacho en Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Unidad de Referencia, Contrarreferencia y seguros de la UE 1714 Red de Salud Loreto Nauta.

Agradeciendo por anticipado por la atención que brinde a la presente, me suscribo de Ud., no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD LORETO
UNIDAD EJECUTORA N° 407 RED DE SALUD
LORETO - NAUTA
[Signature]
Tec. Cont. WILLIAM TELLO MOZOMBITE
Jefe de Unidad de Patrimonio

Cc.
Archivo.
REFM/wtm.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD LORETO
UNIDAD EJECUTORA N° 407 RED DE SALUD
LORETO - NAUTA
[Signature]
C.D PERCY FLORES LAVADO
JEFE UNIDAD DE REFERENCIA,
CONTRAREFERENCIA Y SEGUROS

15/12/2022
15:07

FORMATO DE FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION INVENTARIO PATRIMONIAL

FECHA 7/04/2022



ENTIDAD U.D. DE SALUD LORETO MAJ

USUARIO RESPONSABLE: PERSONAL INVENTARIADOR; DEPENDENCIA: PERSONAL INVENTARIADOR; MODALIDAD: FUNCIONARIO () NOMBRADO (X) CAS ()

PERSONAL INVENTARIADOR: PERSONAL INVENTARIADOR; NOMBRES Y APELLIDOS: PERSONAL INVENTARIADOR; U.D. DE SALUD LORETO MAJ

Table with columns: ITEM, CÓDIGO PATRIMONIAL INTERNO, DESCRIPCIÓN BIEN, MEDIDAS DIMENSIONES (LARGO, ALTURA, ANCHO), MANEJO, MODELO, TIPO, COLOR, SERIE, PLACA O MATRÍCULA, ACTOS DE ADQUISICIÓN, ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL BIEN, UBICACIÓN DEL BIEN (NOMBRE DEL AREA), DNI, APELLIDOS Y NOMBRES DEL RESPONSABLE PATRIMONIAL, MODALIDAD DE CONTRATO, OBSERVACIONES (1)

NOTA: LA INFORMACION CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO TIENE CARÁCTER DE BECARRA, DEBEN SER VERIFICADOS LOS DATOS DE REALIDAD (Ocultar información) SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O PENALES ESTABLECIDAS POR LEY EN CASO DE VERIFICARSE LOS DATOS DE REALIDAD (Ocultar información)

LEYENDA: NUEVO (N) BUENO (B) REGULAR (R) MALO (M) ACTOS DE ADQUISICIÓN QUE GENERAN ALTA: COMPRA (C) DONACIÓN (D) REPOSICIÓN DE BIENES (F) FULCRO DE CONTRATO: NOMBRADO (N) CONTINUADO (C) El usuario es responsable de la información y documentación de cada uno de los bienes descritos, recomendarlos como sus proveedores del caso para evitar pérdidas, sustracciones, deterioros, etc. Cualquier traslado del bien dentro o fuera del local de la entidad debe ser comunicado oportunamente al encargado de la Unidad de Control Patrimonial, bajo responsabilidad. En esta casilla se registra sanción de multas de los bienes, tales como: al caerle con pólvora de fábrica, cuantías con alguna carga administrativa, entre otros.

USUARIO RESPONSABLE: PERSONAL INVENTARIADOR

JEFE INMEDIATO

PERSONAL INVENTARIADOR