

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
 OFICINA LOGISTICA  
 SECRETARIA  
 29 SET. 2014  
**RECEPCION**  
 Hora: 10:53 Firma: [Firma]



MINISTERIO DE SALUD



Nº 0439-DG-HONADOMANI-SB/2014

# Resolución Directoral

Lima, 24 de SETIEMBRE de 2014

Vistos, el Expediente 14992-14;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Ley N°22056, instituye el Sistema de Abastecimiento, estableciéndose en su artículo 2° que corresponde al Sistema de Abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública, a través de procesos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final;

Que, mediante Resolución Jefatural N°118-80-INAP/DNA, se aprobó las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, que en otras se encuentra SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes y SA.07 Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios, la cual establece que "el órgano de abastecimiento formulará normas específicas de aplicación institucional para efecto de verificación de bienes y servicios precisando calendarios, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades";

Que, mediante Resolución N°039-98/SBN, se aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, cuyo artículo primero establece las disposiciones que deben cumplir las entidades del sector público, conformado por el Gobierno Central, Consejos Transitorios de Administración Regional, Organismos Públicos Descentralizados, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Corporaciones de Desarrollo, Empresas Públicas y otros entes del Estado en general, creados o por crearse, a fin de asegurar el uso correcto, la integridad física y permanencia de los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario del Estado;

Que, asimismo, el artículo cuarto del citado Reglamento constituye que, "el órgano responsable de la administración de los bienes de las entidades del estado, es la Dirección General de Administración o la Oficina que haga sus veces, a través de la dependencia encargada del control patrimonial"; razón por la cual el artículo vigésimo del mismo, precisa que "Los Organismos comprendidos en el artículo primero del presente Reglamento elaborarán el Inventario Físico de los bienes muebles que detenten sea cual fuere el origen y modalidad de su adquisición. Dichos inventarios se registrarán conforme a las disposiciones contenidas en el presente título y a las demás normas que para tal efecto dicte la Superintendencia de Bienes Nacionales";

Que, los incisos e) y g) del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado por Resolución Ministerial N°884-2003-SA/DM, establecen entre los objetivos funcionales de la Oficina de Logística, los siguientes: "Establecer y Mantener el Control Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles" y "Cumplir con la normatividad técnica y legal del abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura", respectivamente;

Que, posteriormente, mediante Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo artículo 11° establece que, "Las Entidades Públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la citada Ley y su Reglamento"; razón por la cual, el artículo 11° del Reglamento de la citada Ley, aprobado a



1155  
 4851  
 0439-DG-HONADOMANI-SB/2014  
 24 de SETIEMBRE de 2014

través del Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, precisa que, "La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas a Registro, Administración, Supervisión y Disposición de bienes de propiedad de la Entidad, y de los que se encuentran bajo su administración, son de responsabilidad de la Unidad Orgánica existente para tal";

Que, en tal sentido, mediante Nota Informativa N°1205-OL-HONADOMANI-SB-2014, la Directora de la Oficina de Logística de acuerdo a lo solicitado por la Jefa del equipo de Control Patrimonial a través del Informe N°164-JECP-HONADOMANI-SB-2014, remite al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración la Directiva N°0028-2014-OL/JECP-HONADOMANI-SB-V.02 "Procedimientos para la Toma de Inventario General de Bienes del Activo Fijo y Bienes No Depreciables, Existencia de Almacén General y Almacén del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé al 31 de Diciembre 2014", para su aprobación a través de acto resolutivo, la cual como documento normativo cumple con la estructura mínima y contenido establecido en el artículo 6.1.2 de la Resolución Ministerial N°526-2011/MINSA, que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud";

Que, mediante Memorando N°1634-DEA-HONADOMANI-SB-2014, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración solicita al Director General la aprobación de la citada Directiva;

Que, estando a lo solicitado por la Directora de la Oficina de Logística, resulta necesario aprobar el citado documento normativo mediante el presente acto resolutivo;

Con las visaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Oficina de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, mediante Resolución Ministerial N° 436-2011/MINSA, y la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva N°0028-2014-OL/JECP-HONADOMANI-SB-V.02 "Procedimiento para la Toma de Inventario General de Bienes del Activo Fijo y Bienes No Depreciables, Existencia de Almacén General y Almacén del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé al 31 de Diciembre 2014", que consta de nueve (08) folios, los cuales en anexo adjunto y debidamente visados forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**Artículo Segundo.-** Disponer que la Oficina de Logística se encargue de la difusión, implementación, revisión, actualización y cumplimiento de la citada Directiva en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

**Artículo Tercero.-** Disponer que la Oficina de Estadística e Informática publique la citada Directiva, en la dirección electrónica [www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe) del portal de Internet del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE - NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

DR. GERARDO J. CAMPOS SICCHA  
DIRECTOR GENERAL  
C.M.P. 00316

GJCS/JCVO/OMMV  
c.c.:

- DEA
- OL
- OAJ
- ECP
- Archivo

El presente Documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que He Tenido a la Vista

Sra. Lidia Cristina Alache Pérez  
FEDATARIO  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
FECHA... 26 SET. 2014