MINISTERIO DE SALUD

REPUBLICA DEL PERU

"SAN BARTOLOME"

N° 0407 - DG-HONADOMANI SB/2013

Resolución Directoral

Lima, 17 de Octubre de 2013

Visto el Exp. N° 14645-13; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, 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 presente Ley y su reglamento"*;

Que, en tal sentido, el artículo 11° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, precisa que, *"La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Unidad Orgánica existente para tal fin"*;

Que, el inciso e) del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, establece como objetivo funcional de la Oficina de Logística *"Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles"*, norma concordante con el numeral 4.7 del acápite 6.4 del Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, que establece como una de las funciones de la Oficina de Logística, el *"Conducir el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", para fortalecer el control interno y mejorar la eficiencia en la utilización de los recursos"*;

Que, en ese contexto, mediante Informe N° 135-OL-HONADOMANI-SB-2013, la Directora de la *Oficina de Logística remite a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, el Documento Técnico "Plan de Baja de Bienes Muebles de Propiedad del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"" - Año 2013"*, elaborado por el Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de logística, para su respectiva aprobación, el cual reúne la estructura establecida en el numeral 6.1.4 del acápite 6.1 de las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA;

Que, mediante Memorando N° 168-2013.DEA.HONADOMANI.SB.2012, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, aprueba el citado Documento Técnico;

Que, estando a lo solicitado por la Oficina de Logística, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente;

De conformidad con la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151; Resolución N° 021-2002/SBN, que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN; Resolución N° 031-2002/SBN, que aprueba la Directiva N° 009-2002/SBN, Resolución N°124-2010/SBN, que aprueba la Directiva N° 003-2010/SBN y Resolución Ministerial N° 115-2008/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 127-MINSA/OGA-V.01;

Contando con las visaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección Ejecutiva de *Planeamiento Estratégico, de la Oficina de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica*;

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **"DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE BAJA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" - AÑO 2013**, *el cual consta de once (11) folios, que en anexo adjunto y* debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Logística, implemente la difusión interna del presente documento y su cumplimiento en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; asimismo, que el responsable del Portal de Transparencia de la Institución se encargue de la publicación del citado Plan, aprobado por la presente Resolución Directoral, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"
DR. JULIO CANO CARDENAS
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 12728

JCC/ADLCS/GVO/OMMV
CC:

DEA
OL
OAJ
OEI
ECP
Archivo

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

Srta. Ivana Soledad Infante Zapata
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha: 17 OCT. 2013

DOCUMENTO TECNICO

PLAN DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD

DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO

"SAN BARTOLOME – AÑO 2013"

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOME"
Oficina Ejecutiva Planeamiento Estrategico

HONADOMANI SAN BARTOLOME
FEDATARIO

Dr. Julio Cano Cárdenas
Director General

Dr. Augusto Amorós Cortes
Director Médico

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO SAN BARTOLOME
Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico

Dra. Juana Geng Blas
Directora Ejecutiva de Administración

CPC.Aquila de la Cruz Soto
Directora de la Oficina de Logística

Lic.Adm.Dina Jiménez Rodríguez
Jefe del Equipo Control Patrimonial

DOCUMENTO TECNICO: PLAN DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" – AÑO 2013

INDICE

.. INTRODUCCION
II. FINALIDAD
III. OBJETIVO
IV. AMBITO DE APLICACIÓN
V. BASE LEGAL
VI. CONTENIDO: PROCEDIMIENTO DE BAJAS DE BIENES PATRIMONIALES
VII. RESPONSABILIDAD
VIII. ANEXOS:
  I. PROGRAMACION DE PLAN ANUAL DE BAJA DE BIENES PATRIONIALES – 2013
  II. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTS DE BAJA DE BIENES PATRIONIALES.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOME" Oficina Ejecutiva Planeamiento Estrategico

HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
LIC. DINA JIMENEZ RODRIGUEZ
JEFE EQUIPO DE CONTROL PATRIMONIAL
UNIDAD DE LOGISTICA

DOCUMENTO TECNICO
PLAN DE BAJA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL HONADOMANI SAN BARTOLOME AÑO – 2013

I. INTRODUCCION

El documento que presentamos resume de manera estructurada las acciones que debemos realizar como institución para lograr la evaluación del activo fijo de propiedad del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, durante el periodo de Enero a Diciembre del 2013.

En este sentido, se presenta el plan de baja de equipos – 2013, basado en la totalidad de los equipos biomédicos, electromecánicos, informáticos, eléctricos y otros etc., que hayan cumplido su vida útil en la producción y se encuentran en las distintas reparticiones del hospital.

Es necesario realizar los procedimientos normativos legales de bajas de dichos bienes patrimoniales, con la finalidad de proporcionar la eficiencia en la administración del patrimonio mobiliario, mediante la realización de procedimientos oportunos y adecuados de las bajas de los bienes muebles de acuerdo a las normas legales y que contribuya la reposición del Activo Fijo en el Hospital San Bartolomé, para mejorar la calidad en la producción.

II. FINALIDAD

El presente Plan tiene como finalidad realizar en forma eficiente los procedimientos técnicos de las Bajas de Bienes Patrimoniales, de acuerdo a la normatividad vigente.

III. OBJETIVO

El Presente Plan de Baja tiene por objetivo establecer los procedimientos correspondientes para realizar las bajas de los bienes muebles en estado de excedencia, obsoletos técnicamente, cuyo mantenimiento o reparación resulta onerosa, perdida, robo o sustracción, o han sido destruidos o siniestrados, o la causal de reembolso o reposición, o cualquier otra causal previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, a fin de mantener únicamente aquellos Bienes que se encuentran operativos.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El Presente Plan de Baja es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores administrativos y asistenciales profesionales o no profesionales, incluidos los funcionarios y directivos de los órganos que conforman el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

V. BASE LEGAL

- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Ley N°27995 – Ley que establece Procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas, a favor de los Centros Educativos de la Regiones de Extrema Pobreza.

- Decreto Supremo N° 007-2008/VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la ley N° 29151 , Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 013-2004-EF, que aprueba el Reglamento de la ley N° 27995.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución N° 158-97/SBN , que aprueba el Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación.
- Resolución N° 039-98/SBN , que aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 021-2002/SBN , que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN, "Procedimientos para la Alta y la Baja de los Bienes Muebles de propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Resolución N° 031-2002/SBN , que aprueba la Directiva N° 009-2002/SBN. "Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles dados de Baja por las Entidades Públicas y para la aceptación de la Donación de Bienes Muebles a favor del Estado".
- Resolución N° 029-2005/SBN , que aprueba la Directiva N° 002-2005/SBN, "Procedimientos para la venta de los Bienes dados de Baja por las Entidades Publicas".
- Resolución N° 124-2010/SBN , que aprueba la Directiva N° 003-2010/SBN, "Procedimientos para la Baja y Venta de los Bienes Muebles Estatales en Calidad de Chatarra.
- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprobó el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006 –CG.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG , que aprobó la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de la Entidades del Estado.

VI. PROCEDIMIENTO DE BAJA DE BIENES PATRIMONIALES

El procedimiento de Bajas de los Bienes muebles del Patrimonio del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", se realizará de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2002/SBN, Resolución Ministerial N° 115-2008/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 127-MINSA/OGA.-V.01 en concordancia con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, con indicación expresa de las causales que la originaron, la misma que se sustente en la documentación, que para el efecto sea presentada.

6.1 Constituye causales para la baja de bienes patrimoniales:

a. Estado de excedencia
b. Obsolescencia Técnica
c. Mantenimiento o Reparación onerosa
d. Perdida, Robo o sustracción
e. Destrucción o siniestro
f. Reembolso o reposición
g. Cuando el semoviente sobrepase su periodo reproductivo.
h. Cualquier otra causal no tipificada, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, debe ser expedida y notificada a los Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados del Ministerio de Salud y a las Direcciones Regionales de Salud, según corresponda en el plazo de (10) días hábiles contados desde

la presentación de su solicitud. Al vencimiento del plazo, operara el silencio administrativo positivo.

6.2 El Procedimiento para la Baja de los Bienes Muebles del HONADOMANI San Bartolomé es el siguiente:

La Unidad de Control Patrimonial, elaborará el Expediente Administrativo que contendrá el informe Técnico de los bienes muebles a darse da baja, con indicación de las causales que la originaron, el total del valor de los bienes muebles, la relación valorizada de los bienes muebles y el Proyecto de Resolución respectivo.

La Unidad de Control Patrimonial elevará el Expediente Administrativo a la Dirección Ejecutiva de Administración, para su evaluación y aprobación correspondiente, de acuerdo el flujograma de Procedimiento de Baja del Activo Fijo, para cada año.

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, deberá emitir el informe Técnico de los Bienes Patrimoniales, previa evaluación de los mismos, que se van a dar de Baja.

La Dirección Ejecutiva de Administración, evaluará el Expediente Administrativo y de encontrarlo conforme emitirá la Resolución Administrativa, que apruebe la Baja, la que deberá especificar lo siguiente: las causales de Baja la cantidad de bienes muebles, el total del valor de los bienes muebles, la relación valorizada de los bienes muebles.
La resolución Administrativa, que aprueba la baja de los Bienes Muebles deberá ser emitida dentro de los (10) días hábiles de haber recibido la documentación sustentatoria.
La Dirección Ejecutiva de Administración o quien haga sus veces deberá remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado, la Resolución Administrativa, que aprueba la Baja con la documentación sustentatoria, dentro de los (05) días hábiles de emitida.

De ser el caso, la Dirección Ejecutiva de Administración o quien haga sus veces deberá remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado y a las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de la zonas de extrema pobreza , la Resolución y anexos, que aprueba la Baja de los bienes muebles del Hospital, que pueden ser útiles para el sistema educativo.

Además, puede poner en conocimiento de la DIRESAS y Establecimientos de Salud, el listado de los bienes dados de baja, con la finalidad que sean solicitadas en transferencia por las mismas.

6.3 Para el caso de la Directiva N° 003-2010/SBN, que regula el Procedimiento para la Baja y Venta de los Bienes Muebles del HONADOMANI San Bartolomé en calidad de chatarra.

El Procedimiento de Baja y Venta de los Bienes Muebles en calidad de chatarra, es de obligación de la Unidad Orgánica responsable de Control Patrimonial y de la Dirección Ejecutiva de Administración, la cual se inicia identificando los bienes muebles patrimoniales en "calidad de la chatarra" a

partir de la publicación de la citada Directiva. Agrupándolos en lotes, buscando en todo momento juntar la mayor cantidad de bienes. Queda prohibido el fraccionamiento de lotes.

Se valoriza los lotes existentes y deberá acreditarse con las respectivas cotizaciones tomadas como referencia para establecer el valor promedio en el mercado del material de los bienes y, con estos datos se elaborará el Informe de Tasación, que servirá como precio base para la venta.

Seguidamente, se debe elaborar el informe Técnico de los bienes en calidad de chatarra, recomendando la venta de los bienes muebles, con el cronograma de Actividades y la valorización correspondiente, el cual será elevado a la Oficina Ejecutiva de Administración y suscribir las Actas de Entrega-Recepción de los adjudicatarios.
Si el valor de los lotes es mayor a tres (03) UIT, su venta se realizará por subasta pública, de ser menor o igual su venta se hará por subasta restringida.

La Resolución, que disponga la venta de bienes muebles en calidad de chatarra, bajo alguno de los procedimientos regulados en la citada Directiva, será notificada al Órgano de Control Institucional de la Institución en un plazo de cinco (5) días hábiles, previos al acto de subasta, con la finalidad que designe a un representante, para que participe como veedor en el acto público, el cual se llevará a cabo aún en su ausencia.

Así mismo, el resultado final de la venta debe ser informado al Órgano de Control Institucional de la Institución en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde su ejecución.

VII. RESPONSABILIDADES:

El presente Plan Anual de Baja Patrimoniales, debe cumplirse acuerdo a las normas legales vigentes, bajo la responsabilidad de las Jefaturas involucradas en el flujograma del procedimiento de Baja, para el año 2013.

Lima, Enero de 2013

VIII. ANEXOS:

Anexo I. Programación de Plan Anual de Baja de Bienes Muebles 2013

Anexo II. Flujograma de Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales.

IX. BIBLIOGRAFIA

1. Autor: José Alvarado Mairena "Contabilidad Gubernamental Teoría y Practica" Depreciación del Activo Fijo. en la página 37.1995
2. Autor: Victoriano Castañeda Santos "Abastecimiento General de Bienes y Servicios " – Normas Generales del Sistema de Abastecimiento : S.A. 07: Verificación del estado y utilización de bienes y servicios 1993
3. Instructivo N° 03-2008-DIGIEM / MINSA V-02: Criterios a considerar para Reposición de Equipamiento en su numeral 2) y 3)
4. Instructivo N° 2 Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo. Métodos y porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública-Contaduría Publica, pagina 2, 3,4.
5. Resolución N° 039-98/SBN, que aprueba el Reglamento el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, Título Capítulo 5.1, 5.2, 5.3
6. Decreto Supremo N° 007-2008 /Vivienda que el Reglamento de la ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales en su artículo 122. De los actos de disposición.
7. Resolución N° 021-2002/SBN, que aprueba las Directivas N°004-2002/SBN, emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que regula el Procedimiento para la alta y baja de los Bienes muebles de la propiedad Estatal y se recepción a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
8. Ley Nº 30047, que modifica a la Ley Nº 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y modificación de los artículos del Reglamento de la Ley 29151 aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA – DD.S. Nº 013-2012-VIVIENDA.

HOSPITAL NACIONAL MADRE-NIÑO SAN BARTOLOME

LIC. DINA JIMENEZ RODRIGUEZ

ANEXO N°1

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

PLAN ANUAL DE BAJA DE BIENES PATRIMONIALIES

ENERO - DICIEMBRE 2013

N°	ACTIVIDAD DE BAJA	RECURSOS		CRONOGRAMA MENSUAL											
		HUMANOS	MATERIALES	Ene	Feb	Marz	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1		5	Equips e infor fortmát. Papel A4												
2	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales	5	Equipos e insumos inf. Papel A4												
3	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales			1											
4	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales				1										
5	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales					1									
6	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales						1								
7	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales							1							
8	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales								1						
9	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales									1					
10	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales										1				
11	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales											1			
12	Procedimiento de Baja de Bienes Patrimoniales												1	1	1

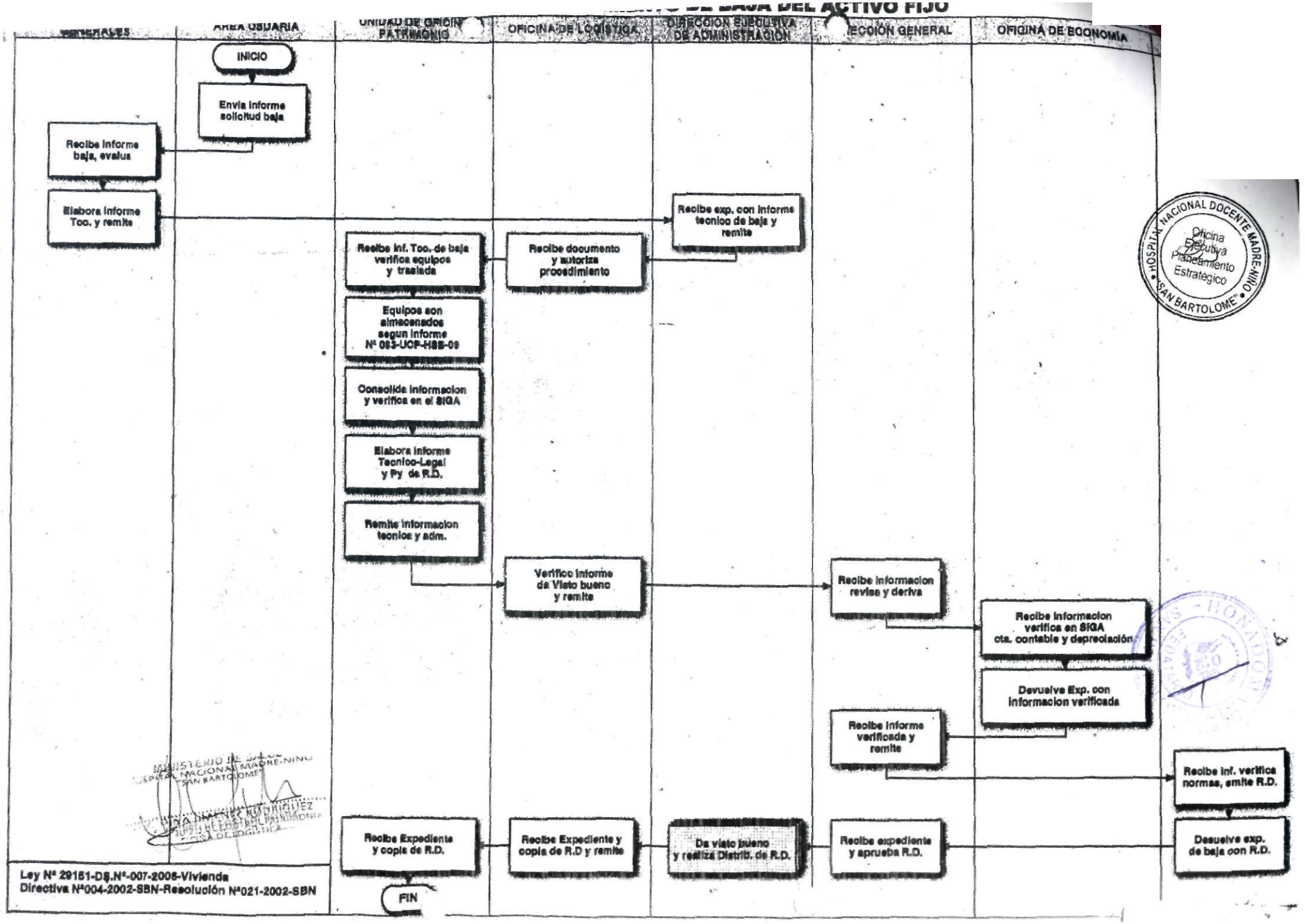
Lima, enero de 2013

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

LIC. DINA JIMENEZ RODRIGUEZ
JEFE DEL EQUIPO DE CONTROL PATRIMONIAL
CNSP

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOME"
Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico

DE BAJA DEL ACTIVO FIJO



Ley Nº 29151-DS.Nº-007-2008-Vivienda
Directiva Nº004-2002-SBN-Resolución Nº021-2002-SBN