

Estadística



# Resolución Administrativa

Lima, 16 de FEBRERO de 2017

Vistos, el Expediente N° 15004 -12;

### CONSIDERANDO:

Que, lo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", establece en el numeral 6.3.1.4. Procedimiento de Aceptación de Donación Proveniente de un Particular, "La oferta de donación de un bien a favor de cualquier entidad deberá ser remitida por escrito a la OGA, comunicando la decisión de donar un bien de su propiedad a favor de la entidad y precisando las características que lo identifiquen. En caso la donante sea una persona jurídica deberá presentar documentos que acrediten su personería jurídica, así como la vigencia de poder del representante legal. También debe presentarse la documentación con la que se acredite la propiedad del bien, en caso no se cuente con dicha documentación, el donante deberá presentar una declaración jurada indicando que es propietario y ejerce la posesión. La UCP de la entidad debe emitir un IT pronunciándose sobre la procedencia o no de aceptar la donación y lo elevara a su OGA, quien de considerarlo conforme, emitirá la Resolución correspondiente aprobando: a) aceptar la donación del bien; y b) el alta del bien en el Registro patrimonial y contable de la entidad";



Que, el inciso f) del numeral 2.2 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, define el "Alta" como el "Procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio del Estado o de una entidad";

Que, el Equipo de Control Patrimonial tiene entre sus funciones, la elaboración de los Informes Técnico y administrativo, para emitir los informes técnicos y elaborar los proyectos de Resolución correspondientes, conforme lo establece el Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Que, por medio del Informe N°141-JECP-HONADOMANI-SB-15, de fecha 06 de octubre de 2015, la Jefa del Equipo de Control Patrimonial del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" se dirige a la Jefa de la Oficina de Logística e informa sobre la Aceptación de la Donación de dos (02) secadores de aire donados por la empresa Aguirre Neumología Pediátrica SAC, adjuntando el Expediente Técnico y Administrativo de Bienes Donados al Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, mediante Informe N°035-OL-HONADOMANI-SB-2015, de fecha 07 de octubre de 2015, la Directora de la Oficina de Logística, se dirige al Director Ejecutivo de Administración y solicita la emisión de la Resolución Directoral de Aceptación de Bienes Donados;

Que, por medio del Memorando N°2108-DEA.HONADOMANI.SB.2015, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración aprueba la Aceptación de la Donación del Bien Donado al Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", y a su vez solicita a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica se proyecte la Resolución Directoral de Aceptación de la Donación;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

De conformidad con Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN y las atribuciones establecidas por el numeral 6.2.2 del acápite 6.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de gestión de los Bienes Estatales" y el Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** APROBAR, en vía de regularización, la Aceptación de Donación de Dos Secadores de Mano, marca Aire Blco, con un valor de Un Mil Ciento Treinta y Dos y 80/100 Soles (S/ 1,132.80).

**Artículo Segundo.-** Disponer el alta del bien descrito en el artículo anterior en el Registro patrimonial y contable de la entidad.

**Artículo Tercero.-** El Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, queda encargado de remitir copia de la presente Resolución Administrativa con la documentación sustentatoria dentro de los diez (10) días hábiles de emitida al MINSA.

**Artículo Cuarto.-** Disponer la remisión de un ejemplar de la Resolución y del expediente a la Oficina de Control Institucional a efectos que proceda en el ámbito de sus atribuciones y a los estamentos correspondientes para los fines pertinentes.

**Artículo Quinto.-** Disponer que la Oficina de Estadística e Informática publiquen la presente Resolución en la dirección electrónica [www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Regístrese y Comuníquese,



- RACL/JCVO
- cc.
- OE ✓
- OL
- OAJ
- DM
- OCI
- Archivo
- OE

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCTOR MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
.....  
Dr. ROBERTO ALEXIS .....  
DIRECTOR  
Oficina Ejecutiva de .....  
CAL. 2007

ANEXO 1

CANT.	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	SECADOR DE MANOS AUTOMATICO ELECTRICO	AIRE BLCO	S/M	S/S	566.40	1,132.80

MINISTERIO DE SALUD  
 INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD  
 HONADOMANI - SAN BARTOLOME

.....  
 LIC. ABM. DINA F. JIMENEZ RODRIGUEZ  
 Jefe del Equipo de Control Patrimonial

