



# Resolución Directoral

Lima, 06 de febrero de 2019

Visto, el expediente Nº 00431-19; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Artículo 76º de la Constitución Política del Perú, señala que la adquisición de servicios con utilización de recursos públicos se ejecuta obligatoriamente por concurso público y que la ley establece el procedimiento, las excepciones así como las respectivas responsabilidades;

Que, mediante Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019, establece que "Toda autorización de gastos debe contar con el financiamiento correspondiente" disposición que concuerda con la citada ley que dispone: Los Actos Administrativos o las Resoluciones Administrativas que autoricen gastos, no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración o los que hagan sus veces y según lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, el numeral 6.1 y 6.2 de la Directiva Administrativa Nº 160-MINSA/OGA.V.01 "Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Adeudos Provenientes de las Obligaciones Contractuales y Legales Ejecutadas por los Contratistas y/o Administrados Internos o Externos en Ejercicios Anteriores", aprobado por Resolución Ministerial Nº 852-2009/MINSA;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley Nº 28411, aprobado por el Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, establece normas fundamentales que rigen las distintas fases del proceso presupuestario, los criterios técnicos y los mecanismos operativos que permiten optimizar la gestión administrativa y financiera del Estado;

Que, el Artículo 1º del Decreto Supremo Nº 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, establece que dicho dispositivo contiene las normas que regulan la tramitación de las acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado, por concepto de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones de obras públicas, remuneraciones y pensiones y otros créditos similares correspondientes a los ejercicios presupuestales fenecidos, con excepción del endeudamiento financiero autorizado por norma legal expresa; asimismo, el Artículo 3º del precitado Reglamento, establece que se entiende por Créditos las obligaciones que, no habiendo sido afectadas presupuestalmente, han sido contraídas en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados en los Calendarios de Compromisos de ese mismo ejercicio. En consecuencia, la figura del devengado se encuentra definida en términos generales en los artículos 35º, 35.1, 35.2 y 37º, 37.1;

Que, el numeral 6.1 y 6.2 de la Directiva Administrativa Nº160-MINSA/OGA.V.01 "Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Adeudos Provenientes de las Obligaciones Contractuales y Legales Ejecutadas por los Contratistas y/o Administrados Internos o Externos en Ejercicios Anteriores", aprobado por Resolución Ministerial Nº 852-2009/MINSA;





Que, mediante Carta N° 001-2018-RAA de fecha 31 de diciembre de 2018, el Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE refiere que habiendo sido contratado según Orden de Servicio N° 2057 derivado de la ASP, Contrato ASP-N° 673-2018-HSB por concepto de "Servicio de Soporte Informático", contratación del Servicio de Apoyo Técnico en la Unidad de Informática y Sistemas, expone lo siguiente: que con fecha 13 de diciembre del presente año, fue víctima de robo de documentos personales, y seguidamente procedió a tramitar su duplicado de documento de identidad a la RENIEC; por el cual se le fija fecha de entrega el 20 de diciembre del presente año; sin embargo, por motivos administrativos a la fecha no se le ha hecho entrega y por lo expuesto, solicita reconocimiento de crédito devengado según Orden de Servicio N° 0002057, con la finalidad que se acceda a efectuar el pago en el periodo 2019, adjuntando a la presente:

- Copia de Orden de Servicio, - Copia de Denuncia Policial y Ficha C4 RENIEC, siendo obligación de la Entidad reconocer el servicio y por ende el correspondiente pago, servicio que se encuentra debidamente sustentado con la Copia de Orden de Servicio, Copia de Denuncia Policial y Ficha C4 RENIEC; por el monto de S/ 2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 Soles);

Que, con Memorando N° 704-OEI-HONADOMANI-SB-18 de fecha 31 de diciembre de 2018 la Jefa de la Oficina de Estadística e Informática informa a la Jefa de la Oficina de Logística, sobre la situación de pago del Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE que en la actualidad labora en la Unidad de Informática y Sistemas, como se detalla: **1)** Se requirió contratación de personal por remplazo para la Unidad de Informática y Sistemas, para brindar servicio de soporte técnico, **2)** Según Orden de Servicio N° 0002057-2018 se contrata los servicios de soporte técnico al Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE, **3)** Con Nota Informativa N° 470-OEI-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, se otorga conformidad según Orden de Servicio y **4)** Con Carta N° 001-2018-RAA, el Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE, personal contratado bajo la modalidad de Servicios por Terceros, informa que por motivos de haber sido víctima de robo de documentos, se le ha impedido emitir el recibo electrónico debido a que la SUNAT requiere el DNI físico para obtener la Clave Sol; solicitando reconocimiento de crédito devengado a la Orden de Servicio N°0002057 con la finalidad que el pago del Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE, sea considerado para el periodo 2019;

Que, mediante Informe N° 001-RAA-UIS-ST-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, el Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE "Unidad de Soporte Técnico" informa al Jefe de Informática y Sistemas que, con relación a los entregables correspondientes al primer producto sobre el Servicio de Apoyo Técnico en Soporte Informático para la Oficina de Estadística e Informática; se procedió a realizar Soporte Técnico en las siguientes Oficinas y/o Departamentos y sus respectivas Áreas, Servicios y/o Unidades: Servicio de Trabajo Social, Referencia y Contra Referencia de Emergencia, Dpto. Gineco Obstetricia, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Economía, Medicina Física de Rehabilitación, Medicina de Pediatría, Laboratorio, Trámite Documentario, Farmacia de Hospitalizados y Admisión de Emergencia, se precisa que el Soporte Técnico se realizó a computadoras de escritorio (CPU), impresoras (matriciales, multifuncionales, ticketeras) y portátiles; asimismo, se realizó cableado estructurado de red y telefonía. De igual forma refiere que se estuvo apoyando a la Unidad de Soporte Técnico, realizando atención de requerimientos e incidentes reportados por los usuarios de la Institución. Se adjunta Dos (02) Actas de Conformidad: Orden de Servicio N° 0002057-2018, debidamente suscritas por el Jefe de la Oficina de Logística, Jefa de la Oficina de Estadística e Informática y Jefe de la Unidad de Informática y Sistemas;

Que, con Nota Informativa N° 041 .OEPE.0032.UP.HONADOMANI.SB.19, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en Coordinación con el Equipo de Presupuesto –Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, autorizó la disponibilidad presupuestal para atender el pago devengado de adeudo a favor del Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE, por la prestación del Servicio de Apoyo Técnico en Soporte Informático para la Oficina de Estadística e Informática brindado al Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", correspondiente a la Orden de Servicio N° 0002057 de fecha 24 de diciembre de 2018, por el monto de S/2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 Soles), por reconocimiento de devengados correspondiente al año 2018, con cargo a afectar los recursos asignados por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios RO (00) y Con Clasificador de Gastos: 23.27.11.99 Servicios Diversos y Meta SIAF: 0076: Acciones Administrativas;

Que, con Informe Técnico N° 006-OL-2019-HONADOMANI-SB, de fecha 23 de enero de 2019, la Jefatura de la Oficina de Logística en coordinación con el Área Contractual refieren que, el Artículo 1° del Decreto Supremo N°017-84-PCM, que aprueba el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, establece que dicho dispositivo contiene las normas que regulan la tramitación de las acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado, por concepto de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones de obras públicas, remuneraciones y pensiones y otros créditos similares correspondientes a los ejercicios





*Resolución Directoral*

Lima, 06 de febrero de 2019

presupuestales fenecidos, con excepción del endeudamiento financiero autorizado por norma legal expresa; asimismo, por los fundamentos descritos en el presente, consideran pertinente reconocer y cancelar el pago correspondiente, deuda pendiente de pago en el Ejercicio Presupuestal de 2018 a favor del Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE, ascendente al monto de S/ 2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 Soles), por el Servicio de Apoyo Técnico en Soporte Informático para la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, mediante Memorando N°057 -2019-OEA-HONADOMANI-SB, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, en atención a los documentos antes indicados, aprueba el pago vía devengado a favor del Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE y solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica emitir el Informe Legal, así como se proyecte el acto resolutivo de Reconocimiento de Deuda correspondiente;

Que, de la revisión de los alcanzados se tiene que, en sujeción al principio de legalidad enunciado en la Ley del Procedimiento Administrativo General, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades y plazos que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; asimismo, en lo concerniente a, los requerimientos de bienes o servicios deben formularse con la debida antelación y ser autorizados por la autoridad competente, con sujeción a las formalidades y procedimientos establecidos por la Entidad, de modo que garanticen el oportuno pago de la contraprestación recibida; lo cual, en el presente demoró por las razones que expone el área usuaria y la Oficina de Logística en los informes técnicos emitidos al respecto. Se adjunta Dos (02) Actas de Conformidad: Orden de Servicio N°0002057-2018, debidamente suscritas por el Jefe de la Oficina de Logística, Jefa de la Oficina de Estadística e Informática y Jefe de la Unidad de Informática y Sistemas;

Que, de igual forma pone de conocimiento que por motivos de haber sido víctima de robo de sus documentos, se le ha impedido emitir el recibo electrónico debido a que la SUNAT requiere el DNI físico para obtener la Clave Sol; solicitando reconocimiento de crédito devengado a la Orden de Servicio N°0002057, con la finalidad que el pago sea considerado para el periodo 2019;

Que, mediante Informe Legal N° 011-2019-OAJ-HONADOMANI-SB, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", refiere que efectuado el análisis de los alcanzados se tiene que, en sujeción al principio de legalidad enunciado en la Ley del Procedimiento Administrativo General, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades y plazos que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; asimismo, estando a lo expuesto en el Informe Técnico N° 006-OL-2019-HONADOMANI-SB emitido por la Jefatura de la Oficina de Logística en coordinación con el Área Contractual; esta Oficina de Asesoría Jurídica opina que, es procedente que la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, proceda a reconocer la deuda vía devengados, a favor del Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE, ascendente al monto de S/ 2,000.00 (Dos Mil Con 00/100 Soles), con respecto a la prestación de Servicio de Apoyo Técnico en Soporte Informático para la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en aplicación a lo tipificado en el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 017-84 y en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5.2.1 de la Directiva Administrativa N°160-MINSA/OGA.V.01 "Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y





Abono de Adeudos Provenientes de las Obligaciones Contractuales y Legales Ejecutadas por los Contratistas y/o Administrados Internos o Externos en Ejercicios Anteriores", aprobado por Resolución Ministerial N° 852-2009/MINSA;

Que, mediante Memorando N° 057 -2019-OEA-HONADOMANI-SB, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, en atención a los documentos antes indicados, aprueba el pago vía devengado y solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica emitir el Informe Legal, así como se proyecte el acto resolutivo de Reconocimiento de Deuda correspondiente;

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

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA y de 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.- Reconocer** y Autorizar el pago de Deuda, vía **DEVENGADOS** a favor del Señor Rusvel Wilfredo ALE ALE, Orden de Servicio N°0002057-2018 ascendente al monto de **S/ 2,000.00** (Dos Mil Con 00/100 Soles), con respecto a la prestación de Servicio de Apoyo Técnico en Soporte Informático para la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en aplicación a lo tipificado en el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 017-84-PCM y en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5.2.1 de la Directiva Administrativa N°160-MINSA/OGA.V.01 "Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Adeudos Provenientes de las Obligaciones Contractuales y Legales Ejecutadas por los Contratistas y/o Administrados Internos o Externos en Ejercicios Anteriores", aprobado por Resolución Ministerial N° 852-2009/MINSA.

**Artículo Segundo.- Disponer** a la Oficina de Economía el pago de lo reconocido en el artículo primero de la presente resolución conforme a la disponibilidad presupuestal otorgada.

**Artículo Tercero.- Determinar** las responsabilidades que correspondan a los funcionarios y/o servidores que incumplieron con los requisitos, formalidades y procedimientos establecidos, para el pago correspondiente en su oportunidad.

**Artículo Cuarto.- Notificar** la presente Resolución Directoral a los estamentos administrativos correspondientes para los fines pertinentes; asimismo, dispone que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente Resolución Directoral 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**

IAS/ASL/COA/jcvo.  
cc.

- JDG
- OEA
- OEPE
- OE
- OAJ
- OL
- OEI
- OCI
- Interesado
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA  
Director General (e)  
C.M.F. 20684 R.N.E. 10626

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Documento Autenticado

SR. RODOLFO MENDOZA ANICAMA GOMEZ  
FEDATARIO  
Reg. N° 07 Fecha: 07 FEB. 2019

Instituto de Gestión de Servicios de la Salud  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA  
07 FEB. 2019  
**RECIBIDO**  
Hora: 12:28 Firma: [Firma]

HONADOMANI - "SAN BARTOLOME"  
UNIDAD DE INFORMATICA  
07 FEB. 2019  
**RECIBIDO**  
Hora: 17:40 FIRMA: [Firma]

