



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 028-2021-OEA-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 09 de 07 de 2021

VISTO:

El Expediente N° 04912-21, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, tiene como objetivo establecer las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización;

Que, mediante Resolución N° 046-2015-SBN se aprobó la Directiva "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" en el cual se establece que la finalidad de dicha disposición legal es la de gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales con el objeto de regular los procedimientos de alta, baja adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades;

Que, el artículo 11 de la ley N° 29151 señala 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 Ley y su Reglamento, de tal manera que las entidades públicas que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales deben remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la documentación sustentatoria de los actos vinculados a los bienes estatales sobre los que ejercen algún derecho o se encuentran bajo su administración, a partir de la fecha de expedición de la resolución aprobatoria, suscripción del contrato o inscripción del acto, según sea el caso, y conforme a los plazos y condiciones que se establezcan en el reglamento de la Ley, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública correspondiente, conforme a lo dispuesto por el artículo 12 de la ley N° 29151;

Que, asimismo, el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2008-vivienda, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, ha dispuesto 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, en consecuencia los actos de adquisición, administración y disposición que realizan las entidades, así como el cumplimiento del debido procedimiento en los actos ejecutados por las entidades del Sistema, son supervisados por el Ente rector;

Que, el artículo 118 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, ha dispuesto que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles y que en cumplimiento de las funciones que le son propias, el Órgano de Control Institucional participará en calidad de veedor en los procedimientos o actos que realice la entidad sobre su patrimonio mobiliario, de conformidad con la normatividad especial vigente, añadiendo que los bienes muebles de propiedad estatal se registran en el SINABIP, sobre la base del inventario conciliado de conformidad con las disposiciones emitidas por la SBN, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del referido reglamento;

Que, mediante Ley N° 30909, Ley que modifica la Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones públicas, a favor de los centros educativos de las

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"LIC. WILLIAM FLORIAN PLASENCIA
FEDATARIO

Reg N° 14 JUL 2021

regiones de extrema pobreza, ha regulado que los bienes muebles de propiedad estatal que sean dados de baja por causal de estado de excedencia, conforme a las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales y que puedan ser útiles para el sistema educativo, se destinan a las instituciones educativas estatales de zonas de extrema pobreza, señalando además el procedimiento de entrega de bienes así como el correspondiente registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP;

Que, el numeral 4.5. del punto 6.4.4 del Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0203-DG-HONADOMANI.SB.2006, señala como funciones del Equipo de Control Patrimonial, *"Formular los informes técnicos-legales para los procedimientos de Altas, baja y transferencias de los bienes muebles de la Institución"*;

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, ha dispuesto que entre los objetivos funcionales de la Oficina de Logística se encuentra la de establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Entidad;

Que, mediante Nota Informativa N° 572-2021-OL-HONADOMANI-SB, de fecha 15 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina de Logística remite al Director Ejecutivo de Administración el proyecto de la Directiva Administrativa "Normas y Procedimientos para la Gestión de los Bienes Muebles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé" como instrumento normativo que regule procedimientos administrativos sobre actos de registro, adquisición, baja y disposición de bienes de la Entidad, documento reiterado mediante Nota Informativa N° 909-2021-OL-HONADOMANI-SB;

Que, con Nota Informativa N° 530-OEPE-2021-HONADOMANI-SB, el Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico remite al Director Ejecutivo de Administración el Informe N° 019-UPO-2021-HONADOMANI.SB mediante el cual el equipo de Planeamiento y Organización emite opinión favorable al Documento Administrativo: Directiva Administrativa N° 001-2021-OL/ECP-HONADOMANI-SB, el mismo que hace suyo recomendando la aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Nota Informativa N° 1039-2021-OL-HONADOMANI-SB, la Jefa de la Oficina de Logística remite al Director Ejecutivo de Administración la opinión favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico con respecto al Documento Administrativo: Directiva Administrativa N° 001-2021-OL/ECP-HONADOMANI-SB, solicitando la aprobación correspondiente mediante acto resolutivo;

Que, con Memorando N° 275-2021-OEA.HONADOMANI.SB, de fecha 28 de junio de 2021, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, previa opinión favorable de su despacho, solicitó al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica la proyección del Acto resolutivo;

Que, los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades y son emitidos por el órgano competente siendo su objeto física y jurídicamente posible, conforme se señala en el artículo 7° del Decreto Supremo 004-219-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General concordante con lo dispuesto por el artículo 197° de la ley precitada el cual señala que se ponen fin al procedimiento las resoluciones que se pronuncian sobre el fondo del asunto; en consecuencia, del visto y los actuados en el presente expediente, resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con las atribuciones establecidas en el numeral 4.5. del punto 6.4.4 del Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0203-DG-HONADOMANI.SB.2006, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN y la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias;

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

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Directoral N° 047-2021-DG-HONADOMANI-SB y el artículo 18° del Reglamento de Organización y





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

N.º 028-2021-OEA-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 09 de 07 de 2021

Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 884-2003 -SA/DM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Documento Administrativo: Directiva Administrativa N.º 001-2021-OL/ECP-HONADOMANI-SB "Normas y Procedimientos para la Gestión de los Bienes Muebles del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé" que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que el Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, realicen las acciones técnicas y administrativas pertinentes para el cumplimiento de la presente resolución, debiendo dar cuenta periódicamente a la Dirección Ejecutiva de Administración.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática 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
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Econ. MARCOS LIMO GAMARRA
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración

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

LIC. WILLIAM A. FLORIAN PLASENCIA
FEBATARIO
Reg N.º 14 JUL 2021

MLG/JCV/YMBC/cca
c.c.
• OEA
• OL
• OAJ
• OCI
• Archivo

