



PERÚ

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

N° 031-2021-OEA-HONADOMANI-SB



Dr. Estudiante

Resolución Administrativa

Lima, 15 de Julio de 2021

VISTO:

El Expediente N° 07609-21; 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, el literal g) del numeral 2.2 del artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, indica que se entiende por Baja al procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una entidad;

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN señala en su numeral 6.2.1 que la baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto a sus bienes, lo que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuará conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad, asimismo, el literal c) del numeral 6.2.2 de la Directiva antes indicada, señala como una de las causales para proceder a solicitar la baja de los bienes es el Mantenimiento o reparación onerosa;

Que, el inciso j) del artículo 10 del reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales dispone que es función y obligación de las entidades aprobar el alta y baja de sus bienes, disposición concordante con lo dispuesto por 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, que 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, mediante Nota Informativa N° 921-OL-079-ECP-2021-HONADOMANI-SB de fecha 07 de junio de 2021, la Jefa de la Oficina de Logística en conjunto con el Jefe de Equipo de Control Patrimonial remite al Director Ejecutivo de Administración el proyecto del Plan de Bajas para el Segundo Semestre del 2021, a fin de que se apruebe con el acto resolutorio correspondiente;

Que, estando a la finalidad de contribuir a la eficiencia en la administración del patrimonio mobiliario, mediante procedimientos oportunos y adecuados de las bajas de los bienes muebles de acuerdo a las normas legales dictadas para el efecto y favorezca a la reposición del activo fijo en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" con el objetivo de mejorar la calidad en la atención de los pacientes y sustentar los estados financieros de nuestra entidad, se hace necesario emitir el acto administrativo correspondiente para su aprobación;

Que, con Memorando N° 274-2021-OEA.HONADOMANI.SB de fecha 30 de junio de 2021, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, comunica al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica que visto el expediente se encuentra conforme otorgándole opinión favorable por lo cual solicita continuar con el Procedimiento Administrativo proyectando el Acto Resolutorio del Plan de Baja de Bienes Patrimoniales del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" - Segundo Semestre del Ejercicio 2021;



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;



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

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Baja de Bienes Patrimoniales del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" - Segundo Semestre del Ejercicio 2021, que en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la Oficina de Logística, realice las acciones técnicas y administrativas pertinentes conducentes al cumplimiento de la presente resolución debiendo dar cuenta oportunamente a la Dirección Administrativa sobre lo dispuesto mediante la presente resolución.

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 BARTOLOMÉ"
Econ. MARCOS LIMÓ GAMARRA
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración

MGLG/ADLCS/JCVO/cca
c.c.
• OEA
• OL
• OAJ
• OEI
• Archivo





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



PLAN DE BAJA DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" – SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO 2021





I. INTRODUCCIÓN

El Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", es un órgano desconcentrado de tercer nivel del Ministerio de Salud, especializado en la salud sexual y reproductiva de la mujer y atención integral al feto, neonato, lactante, niño y adolescente.

El Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" representado a su vez por el conjunto de Centros de Costos, Direcciones, Oficinas, Unidades, Departamentos y Servicios es propietario de los bienes que se encuentran directa o indirectamente en la esfera de su dominio jurídico. En este sentido, se presenta a la Oficina de Logística el Plan de Bajas para el segundo semestre del ejercicio 2021, basado en la totalidad de equipos biomédicos, electromecánicos, informáticos, eléctricos y otros, etc. que hayan cumplido su vida útil.

Siendo necesario realizar los procedimientos administrativos para la baja de dichos bienes patrimoniales, con la finalidad de contribuir a 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 favorezca la reposición del Activo Fijo en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", para mejorar la calidad en la atención de los pacientes.

El actual instrumento normativo resume de manera ordenada y estructurada las acciones a realizar como institución para lograr la evaluación del Activo Fijo de propiedad de Julio a Diciembre del 2021.

II. FINALIDAD

Determinar y establecer los procedimientos técnicos para ejecutar en forma eficiente la Baja de Bienes patrimoniales de las diferentes unidades, áreas y oficinas del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" de acuerdo a la normativa vigente.

III. OBJETIVO

Reducir la cantidad de bienes inoperativos y/o desuso ubicados en los diferentes Departamentos, Oficinas y/o Servicios ocupando espacio, el área usuaria deberá comunicar a la Unidad de Control Patrimonial para su baja y disposición final a fin de liberar el espacio utilizado. Asimismo, contribuir con el cuidado del medio ambiente y evitar la contaminación que pudiera generarse en los ambientes de nuestra Institución Hospitalaria, debido a que estos bienes han sido utilizados por pacientes hospitalizados, Personal asistencial y administrativo.

Asimismo, permitirá sincerar los estados financieros respecto a los Activos Fijos con los que cuenta el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".





IV. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 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 Regiones de Extrema Pobreza.
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta Y Equipo de las Entidades Gubernamentales"
- Resolución N° 046-2015-SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"; modificada por la Resolución N° 084-2017-SBN y la Resolución N° 084-2018-SBN.
- Resolución Directoral N° 008-2020-EF-54.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF-54.01 "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE"; modificada por la Resolución Directoral N° 008-2021-EF/54.01.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

V. ALCANCE

El presente Plan de Baja de Bienes para el segundo semestre del ejercicio 2021, es de estricto cumplimiento por todas las Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

VI. DISPOSICIONES GENERALES

La baja de bienes patrimoniales es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", que lleva de la mano, la extracción contable de los mismos. La misma debe ser aprobada por la respectiva Resolución de la Oficina Ejecutiva de Administración con indicación expresa de las causales que la originaron.

6.1 Procede **solicitar la baja por las siguientes causales:**

- **Estado de excedencia:** Implica que el bien se encuentra en condiciones operativas, pero no es utilizado por la entidad propietaria, presumiéndose que permanecerá en esa situación indeterminadamente.
- **Obsolescencia técnica:** Importa que un bien pese a encontrarse en condiciones operativas, no permite un eficaz desempeño de sus funciones inherentes, por encontrarse rezagado en los avances tecnológicos.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- **Mantenimiento o reparación onerosa:** Califica cuando el costo de mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es demasiado elevado en relación con el valor del mismo.
- **Reposición:** Se aplica cuando un bien es reemplazado por otro de iguales o mejores características o equivalente en valor comercial, debido a la garantía otorgada por el proveedor, por sustitución en caso de pérdida, robo, hurto, daño total o parcial y siniestro por parte del servidor responsable o la compañía aseguradora.
- **Reembolso:** Aplica cuando la reposición de bien no es posible, entregándose en su lugar dinero. El dinero a desembolsar debe corresponder al valor de adquisición o al valor comercial del bien.
- **Pérdida:** Aplicable cuando el bien ha desaparecido físicamente de la Entidad.
- **Hurto:** Implica la comisión del delito de hurto, esto es la sustracción del bien sin el uso de violencia.
- **Robo:** Implica la comisión del delito de robo, la desposesión del bien empleando violencia.
- **Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE:** Cuando los aparatos eléctricos y electrónicos han alcanzado el fin de su vida útil por uso o por obsolescencia y se convierten en residuos.
- **Estado de chatarra:** Aplicable a los bienes en estado de avanzado deterioro, que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa.
- **Siniestro:** Implica el daño, pérdida o destrucción parcial o total del bien, a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, lo cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados expedida por organismos competentes, cuando corresponda.
- **Destrucción accidental:** Opera cuando el bien ha sufrido grave daño a causa de hechos accidentales o provocados que no sean calificados como siniestro.

6.2 Las causales de pérdida, hurto, robo, siniestro o destrucción accidental deben sustentarse con la correspondiente denuncia policial o fiscal, según corresponda; tramitada por el usuario del bien y derivado a su jefe inmediato mediante informe detallado de los hechos. A su vez el Jefe de la Unidad Orgánica remite el informe y la denuncia original a la Oficina Ejecutiva de Administración para el procedimiento de baja correspondiente.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 El procedimiento para la Baja de los bienes muebles patrimoniales propiedad del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" es el siguiente:

- El área usuaria identifica los bienes que se encuentran inoperativos y/o en desuso, debiendo hacer una relación de bienes con su código patrimonial para solicitar el informe técnico de evaluación al área especializada.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

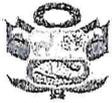
- El informe técnico de evaluación de los bienes deberá ser solicitado, según corresponda:
 - **Oficina de Servicios Generales**, cuando se trate de mobiliario (oficina, médico), equipos biomédicos, equipos eléctricos o electrónicos.
 - **Unidad de Informática**, cuando se trate de equipos de cómputo.
- Previa evaluación física de los bienes patrimoniales, que se van a dar de baja, la Oficina de Servicios Generales y/o la Unidad de Informática emitirá informe técnico del estado del bien indicando la causal de baja, según lo descrito en el numeral 6.1 del presente. Acto seguido se solicitará la hoja de vida del bien a la Unidad de Control Patrimonial para el cambio de estado de operatividad se anexará al Informe Técnico. Luego, remitirá al área usuaria para continuar con el procedimiento correspondiente.
- El área usuaria remitirá a la Oficina de Logística con atención a la Unidad de Control Patrimonial.
- Para el recojo del bien, la Unidad de Control Patrimonial coordinará con el área usuaria de acuerdo a la disponibilidad de espacio de su depósito. Para el traslado del bien se solicitará apoyo a la Oficina de Servicios Generales, si la cantidad o dimensión del bien lo requieren.0
- La Unidad de Control Patrimonial, elabora el Expediente Administrativo que contendrá el Informe Técnico recomendando la baja de los bienes patrimoniales, que se encuentren bajo su custodia, indicando sus respectivos detalles técnicos y contable, causal de baja, relación valorizada de los bienes.
- La Unidad de Control Patrimonial elevará el Expediente Administrativo a la Oficina de Logística, quien evaluará y de encontrarlo conforme remitirá a la Dirección Ejecutiva de Administración, para su aprobación correspondiente, de acuerdo al flujograma (Anexo N° 01).
- La Oficina Ejecutiva de Administración remitirá el expediente administrativo a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión de la Resolución Administrativa y firmará la misma en un plazo de quince (15) días hábiles, contando a partir de la recepción del expediente.
- Los bienes muebles de propiedad estatales que sean dados de baja por causal de excedencia y que puedan ser útiles para el sistema educativo, se destinan a las instituciones educativas estatales de zonas de extrema pobreza. Para ello, se publicará en el Portal institucional la Resolución Administrativa y Relación de bienes, en un plazo máximo de 05 días hábiles.

7.2 Sobre la reposición de bienes muebles:

La condición previa para solicitar la reposición de un bien patrimonial es que mediante informe técnico se determine su inoperancia, dicho informe debe ser emitido por el área especializada. Cuando se efectuó la reposición del bien será la Unidad de Almacén la encargada de notificar, mediante correo electrónico, a



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Documento Autenticado
LIC. WILLIAM A. FLORIAN PLASENCIA
FEDATARIO
Reg. N° 11.8 Fecha: 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

la Unidad de Control Patrimonial con la finalidad de que esta gestione el recojo y baja del bien repuesto.

Es obligación de los Jefes de Servicios y Departamentos realizar la entrega del bien en mal estado en un máximo de 05 días hábiles posteriores a la recepción del bien, bajo responsabilidad administrativa.

Si dicha entrega no se lleva a cabo en el plazo establecido será el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración quién inicie procesamiento y sanción de la responsabilidad administrativa, por lo que el utilizar bienes muebles cuya operatividad se ha demostrado ser ineficiente pone en riesgo la adecuada atención médica de pacientes que acuden al HONADOMANI "San Bartolomé".

VII. RESPONSABILIDADES

El presente Plan de Bajas de Bienes Patrimoniales debe de cumplirse de acuerdo a la Normativa Vigente, bajo responsabilidad de las jefaturas involucradas en el flujograma del procedimiento de baja. Además, las Oficinas, los Departamentos, Unidades, Servicios y Áreas, que conforman el organigrama del HONADOMANI "San Bartolomé", deben adjuntar el Informe Técnico original indicando la causal de baja, resultado de la evaluación técnica que efectuara la Oficina de Servicios Generales y/o la Unidad de Informática, para el cumplimiento de las bajas de bienes.

VIII. ANEXOS

Anexo N° 01 Flujograma para baja de bienes muebles del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" segundo semestre del ejercicio 2021

Anexo N° 02 Programación de plan semestral de baja de bienes patrimoniales 2021

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI - "SAN BARTOLOME"
OFICINA DE LOGISTICA

Lic. CRISTO JESÚS MORENO CISNEROS
JEFE DE EQUIPO DE CONTROL PATRIMONIAL

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

YOLANDA MARIA GARAY CARDENAS
JEFA DE LA OFICINA DE LOGISTICA

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

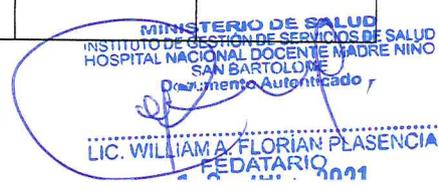
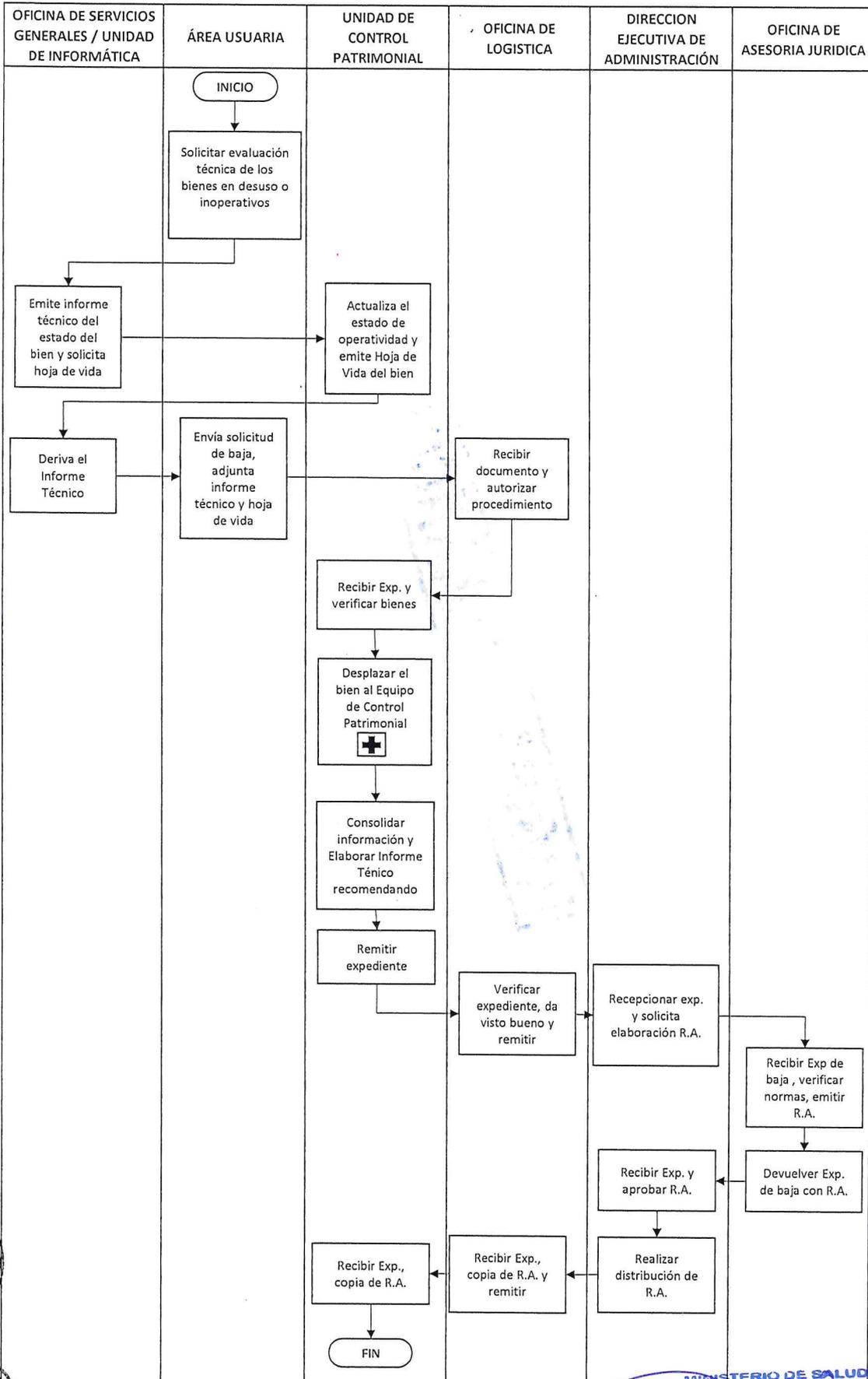
LIC. WILLIAM A. FLORIAN PLASENCIA
FEDATARIO
Reg N° 16 Fecha 2021
JUL

Lima, Junio de 2021



ANEXO N° 01

FLUJOGRAMA PARA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO 2021





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

Oficina Logística
Ómnibus Patrimoniales

ANEXO N° 02

PROGRAMACIÓN DE PLAN SEMESTRAL DE BAJA DE BIENES PATRIMONIALES 2021

DESCRIPCIÓN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
BAJA DE BIENES	1	1	1	1	1	1	6
TOTAL	1	1	1	1	1	1	6



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ
Documento Auténtico
LIC. WILLIAM A. FLORIAN PLASENCIA
FEDATARIO
Reg. N° 16 JUL 2021