



Resolución Administrativa

Lima, 15 de Agosto de 2023

VISTO:

El Expediente N° 15440-23, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, "Establece 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 al fortalecimiento del proceso de descentralización";

Que, de conformidad con el artículo 6 del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer, la máxima autoridad técnico - normativa de dicho sistema, aprobar la normatividad y los procedimientos que los regulan; así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen, lo cual guarda concordancia con su Reglamento el mismo que fuera aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF;

Que, el artículo 11° del Decreto Legislativo N° 1439, establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, ii) la Gestión de Adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes; siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

Que, el artículo 10° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala las funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, entre las cuales se encuentra: a) Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración, (...); d) Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente, (...); j) Aprobar el Alta y la Baja de sus bienes; entre otros;

Que, a través del literal j), del numeral 16.1, del artículo 16° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, denominada "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", establece las causales de alta, entre ellas tenemos el literal j) "Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes"; asimismo el numeral 16.2, señala que: "Si la causal para el alta no se encuentra prevista en el numeral precedente, la OAJ, previo Informe Técnico de la OCP, y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para el alta de los bienes muebles, la que se aprueba con resolución de la OGA";

Que, asimismo el artículo 39° de la Directiva citada en el párrafo precedente; establece el "Plazo de posesión Procede el saneamiento administrativo cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad. La posesión se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP, según corresponda";

Que, mediante Proveído N° 517-2023-OL-OEA-HONADOMANI-SB, la Jefa de la Oficina de Logística hace suya la Nota Informativa N° 185-2023-ECP-OL-OEA-HONADOMANI-SB, emitida por el Jefe de Equipo de Control Patrimonial, y la remite a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, el



Expediente Administrativo que contiene Anexo N° 01, que contiene el Informe Técnico N° 015-2023, con la relación de los Bienes Muebles (Anexo 01) y Declaración Jurada de Posesión de Teclados Propuestos para Saneamiento; sugiriendo tramitar la Aprobación de Saneamiento y Alta de Sesenta y Cinco (65) teclados, mediante Resolución Administrativa;

Que, mediante Memorando N° 1034-2023-OEA-HONADOMANI-SB, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, en el marco de su competencia otorgó opinión favorable; y solicitó a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica continuar con el procedimiento administrativo, proyectando el acto resolutivo de Aprobación de Saneamiento y Alta de sesenta y cinco (65) teclados que se encuentran en condición de sobrantes;

Que, ante lo solicitado por la Jefatura de la Oficina de Logística y con la opinión favorable de la Dirección Ejecutiva de Administración; y por cuanto 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, resulta necesario emitir el acto resolutivo de Aprobación de Saneamiento y Alta de sesenta y cinco (65) teclados que se encuentran en condición de sobrantes, con una permanencia de más de tres (03) años en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

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

En uso de las facultades y atribuciones conferidas a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N° 251-2021-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 Alta de Sesenta y Cinco (65) Teclados, por la causal de saneamiento de bienes sobrantes, ascendente a una suma de S/ 3,817.95 (Tres Mil Ochocientos Diecisiete con 95/100), cuya descripción se encuentra detallado en el Anexo N° 01, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la Oficina de Economía - Oficina Ejecutiva de Administración y el Equipo de Control Patrimonial.- Oficina de Logística, procedan a las acciones técnicas y administrativas pertinentes, para actualizar los Registros Contables - Patrimoniales del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", con los bienes muebles descritos en el Anexo N° 01 de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que el Equipo de Control Patrimonial se encargue de comunicar la información de los bienes muebles patrimoniales, para registrarlos en el Modulo de Patrimonio del SIGA MEF dentro del plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación de la presente Resolución en el portal de la página web del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" (www.sanbartolome.gob.pe)

Regístrese, Publíquese y Comuníquese,

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
CPC DORIS TRUJILLANO RIVERA
Directora Ejecutiva
Oficina Ejecutiva de Administración

DJTR/ADLCS/JC/PLCCS
c.c.

- DG
- OEA
- OI
- OAJ
- OET
- Archivo



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
Oficina Ejecutiva de Administración
Documento Administrativo

Reg. N°... 15 AGO. 2023