



PERÚ

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

Nº 090 OEA-HONADOMANI-SB-2018



## Resolución Administrativa

Lima, .....de .....30 de .....Noviembre.....de 2018

Visto, el Expediente N° 11664-18;

### CONSIDERANDO:

Que, el objeto de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales es, 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, la Resolución N° 046-2015/SBN aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" y deroga la Directiva N° 004-2002/SBN que regula el "Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales" aprobada por la Resolución N° 021-2002/SBN;

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, establece en el numeral 6.1.2 que el Alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad, dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad; asimismo, estando a lo expuesto en el literal b) del numeral 6.1.2, "De la forma de Incorporación", en la cual se establece que *"se emitirá Resolución Administrativa", cuando la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad se produzca como consecuencia de: Saneamiento de bienes sobrantes...*;

Que, el numeral 5.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN; señala respecto al Informe Técnico para la Alta que: *"para sustentar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, la UCP, elaborará y suscribirá el Informe Técnico, conforme al formato contenido en el Anexo N°3, el cual deberá incluir los datos técnicos del bien (marca, modelo, serie, entre otros) y la base legal..."*;

Que, con Informe N°037-OL-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 08 de agosto 2018, ampliado con Nota Informativa N° 2145-OL-151-ECP-OL-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 07 de setiembre de 2018, la Jefa de la Oficina de Logística -anexando el Informe Técnico N° 007-2018 de fecha 30 de julio de 2018, emitido por la Jefatura del Equipo de Control Patrimonial, relacionado con la descripción de los bienes muebles, es decir referente a los bienes considerados como Activos Depreciables y No Depreciables. Al respecto de acuerdo a la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedad, Planta y Equipo de las entidades Gubernamentales", en el numeral 7.1; Umbrales de Reconocimiento: señala: a) Mayor a ¼ de la UIT Vigente, en el reconocimiento inicial de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo (PPE). (2)







Contablemente los Activos de PPE, que no cumplan con este requisito, se registrarán como gasto y serán controlados en cuentas de orden; en tal sentido, conforme a la Directiva en mención se hace referencia esta disposición, en el Informe Técnico N° 007-2018, en el punto III, Base Legal; asimismo, vale aclarar que los bienes cuyo monto es mayor a  $\frac{1}{4}$  de la UIT están considerados como Activos Fijos Depreciables y los bienes cuyo monto es menor a  $\frac{1}{4}$  de la UIT, están considerados como bienes no Depreciables y son cargados al gasto y registrados en cuenta de orden para su control correspondiente, la relación de los Bienes del Activo Fijo y Bienes No Depreciables se encuentran en estado Bueno, dichos bienes se encuentran en diferentes áreas del Hospital; en la Unidad de Control Patrimonial (07), Servicio Trabajo Social (02), Almacén Varios (01) Oficina de Comité de Defensa Civil (13), Servicio de Nutrición (04) bienes, siendo estos veintisiete (27) bienes, la documentación que se adjunta esta de acuerdo a los procedimientos Técnicos y Administrativos y las normas legales vigentes, de saneamiento de bienes sobrantes e informe. La documentación, es conforme según la verificación realizada por el Equipo Control Patrimonial, de acuerdo a los documentos verificados, recomendando se expida el correspondiente acto resolutivo aprobando el Alta por la causal de Saneamiento de Bienes Sobrantes;



Que, mediante cuaderno de cargo de fecha 23 de agosto de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica formula observaciones, en relación a la clasificación de bienes Depreciables y bienes No Depreciables al Informe Técnico N° 037-OL-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 08 de agosto 2018, las cuales son devueltas debidamente subsanadas mediante Nota Informativa N° 2145-OL-151-ECP-OL-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 07 de setiembre de 2018, suscritas por la Jefa de la Oficina de Logística y del Equipo de Control Patrimonial, adjuntando las subsanaciones en el Informe N°037-OL-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 08 de agosto 2018;

Que, mediante Memorando N°1071-2018-OEA-HONADOMANI-SB, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica del HONADOMANI-SB proceda con proyectar la respectiva Resolución Administrativa para el alta de Bienes Muebles por la Causal de Saneamiento de bienes sobrantes...";

Con las visaciones de la Oficina de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones y facultades establecidas en la Resolución N° 046-2015/SBN, que aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", y del 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 el **Alta** de los Bienes Muebles que se describen a continuación, por la causal de Saneamiento de bienes sobrantes, establecida en el literal b) del numeral 6.1.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN, "De la forma de Incorporación", en la cual se establece que "se emitirá Resolución Administrativa", cuando la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad se produzca como consecuencia de: Saneamiento de bienes sobrantes, como sigue:

|   | CUENTA CONTABLE: | VALOR DE LIBROS | VALOR DEPRECIACION | VALOR NETO   |
|---|------------------|-----------------|--------------------|--------------|
| 1 | 1503020102       | 2,800.00        | S/ 676.67          | S/ 2,123.33  |
| 2 | 91050303         | 12,403.00       | -----              | S/ 12,403.00 |
|   |                  |                 | TOTAL:             | S/ 14,526.33 |

**Artículo Segundo.- Disponer** al Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística proceda a incorporar en el Registro Patrimonial del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé",





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 090-OEA-HONADOMANI-SB-2018



## Resolución Administrativa

Lima, 30 de Noviembre de 2018



Los Bienes Muebles del Activo Fijo y No Depreciables materia de aceptación, que se aprueba con la presente Resolución.

**Artículo Tercero.- Disponer** a la Oficina de Economía las acciones administrativas, para actualizar los Registros Contables - Patrimoniales del Hospital, y la Unidad de Almacén procederán efectuar las acciones pertinentes para registrar el Saneamiento de Bienes Sobrantes.

**Artículo Cuarto.- Disponer** que el Equipo de Control Patrimonial, queda encargado de remitir la presente Resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, adjuntándose la documentación sustentatoria, dentro de los diez (10) días hábiles.

**Artículo Quinto.- Disponer** la remisión de un ejemplar de la Resolución y del expediente a la Oficina de Control Institucional para su conocimiento y fines.

**Artículo Sexto.- Disponer** que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente resolución en el portal de la Institución y en la Dirección Electrónica [www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

**Regístrese y Comuníquese**

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

DR. AMÉRICO SANDOVAL LARA  
Director Ejecutivo  
Oficina Ejecutiva de Administración  
CMP 31551 RNE 23298

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

SR. MARCIAL ALVAREZ VEGA  
FEDATARIO  
Reg. Nº 097 Fecha 05 DIC. 2018

ASL/RPAG/jcvo

CC. OL  
UCP  
OAJ  
OE  
OEI  
OCI  
Archivo.

