



574
CL



Resolución Administrativa

Lima, 15 de Febrero de 2019

Visto, el Expediente Nº 15278-18; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3º de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, define como "Bienes Estatales" a los *"Bienes muebles o inmuebles de dominio privado y de dominio público, que tiene como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan"*; su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA y la Directiva Nº 001-2015/SBN, aprobada por la Resolución Nº 046-2015/SBN;



Que, el Artículo 11º del Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, establece 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"*; que para el presente caso corresponde a la Oficina de Logística a través del Equipo de Control Patrimonial, conforme a sus objetivos funcionales señalados en el inciso e) del artículo 21º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 884-2003-SA/DM;



Que, mediante la Nota Informativa Nº 2420-OL-177-ECP-HONADOMANI-SB-2018, el Jefe de la Oficina de Logística conjuntamente con la Jefa del Equipo de Control Patrimonial, solicitan al Director Ejecutivo de Administración se emita la Resolución Administrativa aprobando el Alta de Bienes fabricados en el Servicio de Carpintería de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, por la causal de fabricación de bienes muebles contenida en el literal a) del numeral 6.1.3 de la Resolución de la Directiva Nº 001-2015/SBN, correspondiente al mes de julio de 2018, los mismos que vienen siendo empleados; para su ingreso al módulo de Almacén del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y su incorporación en el Margesí de Bienes Patrimoniales, según relación que se adjunta anexando el Informe Técnico Nº 012-2018 (Anexo Nº 03), proyecto de resolución y la Nota Informativa Nº 1963 -OEPE-Nº 33-UC-HONADOMANI-SB-2018;

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

De conformidad con las facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial Nº 752-2017/MINSA, la Directiva Nº 001-2015/SBN y el Artículo 18º del Reglamento de Organización y Funciones del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 884-2003-SA/DM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Alta de los Bienes Muebles en vía de regularización en el Servicio de Carpintería correspondiente al mes de julio de 2018, por el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", conforme a la Nota Informativa Nº 1963-OEPE Nº 33-UC-HONADOMANI-SB-2018 y relación de los Bienes Muebles, que forman parte de la presente Resolución y que se indican a continuación:



ITEM	DESCRIPCION	MEDIDAS	COLOR	CANT.	VALOR	TOTAL	UBICACION
1	ESCRITORIO DE MELAMINA	0.56X0.43 X0.80	CREMA	1	74.22	74.22	DISPENSACION Y CONTROL DE MEDICAMENTOS-FARMACIA
2	ESCRITORIO DE MELAMINA	0.70X0.57 X0.80	MARRON	1	143.59	143.59	INVERSIONES Y DESARROLLO HOSPITALARIO
3	ARMARIO DE MELAMINA	0.78X0.41 X2.35	BLANCO	1	437.96	437.96	NUTRICION PARENTERAL-FARMACIA
4	ARMARIO DE MELAMINA	0.47X0.50 X2.35	BLANCO	1	335.71	335.71	NUTRICION PARENTERAL-FARMACIA
					TOTAL:	S/. 991.48	



Artículo Segundo.- La Unidad de Control Patrimonial, queda encargada de incorporar en el Registro Patrimonial de nuestro Hospital, los Bienes Muebles de Alta, que se aprueba con la presente Resolución.

Artículo Tercero.- La Oficina de Economía procederá a las acciones Administrativas, para actualizar los Registros Contables – Patrimoniales del Hospital.

Artículo Cuarto.- La Unidad de Control Patrimonial, queda encargada de remitir la presente Resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, adjuntando la documentación sustentatoria dentro de los diez (10) días hábiles.

Artículo Quinto.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente resolución y sus anexos en el Portal Institucional (www.sanbartolome.gob.pe)

Regístrese y Comuníquese

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
DR AMERICO SANDOVAL LARA
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración
CMP 31551 RNE 23268

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
Calle Wila Watechichaco
RODOLFO MELACOR ANICIVIA GÓMEZ
FUEA 0010
Reg. N° Fecha: **15 FEB. 2019**

ASL/CAL/CVVO.

- OL
- OE
- OAJ
- OEI
- ECP
- Archivo

HONADOMANI - SAN BARTOLOME
UNIDAD DE INFORMÁTICA
27 FEB. 2019
RECIBIDO
Hora: 10:10 FIRMA: [Firma]

Instituto de Gestión de Servicios de la Salud
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
26 FEB. 2019
RECIBIDO
Hora: 10:49 Firms: [Firma]

PAGINA EN BLANCO