



Resolución Administrativa

Lima, 01 de Marzo de 2019

VISTO:

El expediente N° 02340-19; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 017-2009-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, teniendo como objeto desarrollar los mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales;

Que, el artículo 11° de la Ley antes mencionada establece 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 a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

Que, el literal J) del Artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29151, establece como una función y atribución de las entidades el aprobar el Alta y la Baja de sus bienes;

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" define al Alta en el subnumeral 6.1.1. del numeral 6.1, como 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;

Que, en el subnumeral 6.1.3 de la Directiva citada, se establece que se emitirá resolución de alta cuando la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad se produzca, entre otras, como consecuencia de fabricación de bienes;

Que, según los subnumerales 6.3.3.2 y 6.3.3.3 del numeral 6.3.3 de la Directiva N° 001-2015/SBN, identificados los bienes fabricados, la Unidad de Control Patrimonial elaborará un Informe Técnico que sustente la incorporación de los mismos al patrimonio de la entidad, con la valorización comercial correspondiente y lo elevará a la Oficina General de Administración para su evaluación;

Que, asimismo, el Equipo de Control Patrimonial tiene entre sus funciones, la elaboración de los Informes técnicos para los procedimientos de altas y bajas y transferencia de los bienes muebles de la institución conforme se establece el Manual de Organización y Funciones en su numeral 6.4.3 y en el numeral 5.8 de la Resolución Directoral N° 034-SA-OP-HONADOMANI-SB-2006 que aprueba la Asignación de Funciones en los Equipos de Trabajo de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé;

En ese sentido, el Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística del HONADOMANI-SB elaboró el Informe Técnico N° 06 -2019 de fecha 05 de febrero de 2019 que sustenta la incorporación de los bienes de la Cuenta Contable 9105.0303 al patrimonio del hospital, con su respectiva valorización comercial, bienes que están consignados en el Anexo 1 del expediente técnico de Alta;



Handwritten signature and date: 9. 24. 19.

Que, el Informe Técnico antes indicado fue elevado al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración por la Jefe (e) de la Oficina de Logística, mediante Nota Informativa N° 227-OL-045-ECP-2019-OL-HONADOMANI-SB de fecha 05 de febrero de 2019, quien a su vez solicita se emita la resolución respectiva;

Que, a través del Memorando N° 079-2019-OEA-HONADOMANI-SB de fecha 05 de febrero de 2019, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración se dirige al Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica para solicitarle la proyección del acto resolutorio de Alta por causal de fabricación de bienes muebles, correspondiente al mes de diciembre;



Que, por intermedio de la Nota Informativa N° 025.OAJ.HONADOMANI.SB.2019 de fecha 07 de febrero de 2019, Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica solicita al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración disponer que la Oficina de Economía emita Informe sobre el Alta de los bienes arriba indicados a fin de emitir el acto resolutorio aprobando el Alta; por lo que con Nota Informativa N° 033-2019-OE-HONADOMANI-SB de fecha 12 de febrero de 2019, la Jefe de la Oficina de Economía informa que una vez aprobada el Alta de los bienes, se deberá remitir el Expediente a su Oficina para su contabilización en los Estados Financieros;



Que, estando a lo propuesto por el Equipo de Control Patrimonial y la Jefatura de la Oficina de Logística, resulta necesario aprobar el alta de los citados bienes por causal de fabricación;

Con la visación de la Oficina de Logística y la Oficina de Asesoría Jurídica 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 Ministerial N° 752-2017/MINSA 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 1°.- Aprobar el Alta de los siguientes bienes muebles por la causal de fabricación:

Cuenta Contable: 9105.0303 Muebles y enseres no depreciables

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS	COLOR	CANTIDAD	VALOR	TOTAL	UBICACIÓN
1	MÓDULO DE MELAMINE	0.91 X 0.50 X 0.80	NARANJA	1	106.29	106.29	OF. DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
2	ESTANTE DE MELAMINE	C/12 CASILLEROS DE 1.25 X 1.90 X 0.40	CEREZO	1	419.08	419.08	RESIDENCIA MÉDICA
TOTAL S/						525.37	

Artículo 2°.- La Oficina de Economía y el Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística procederán a las acciones técnicas y administrativas pertinentes, para actualizar los Registros Contables – Patrimoniales del Hospital.

Artículo 3°.- El Equipo de Control Patrimonial, queda encargado de remitir la presente Resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, adjuntando la documentación sustentatoria, dentro de 10 días hábiles.



Resolución Administrativa

Lima, 01 de Marzo de 2019

Artículo 4º.- 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.



ASL/COA/ochr
CC. OEA
OL
OE
OAJ
Equipo de Control Patrimonial.
Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

DR. AMERICÓ SANDOVAL LARA
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración
CAMP 31551 - PNE 23299



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Documento Autenticado

SR. HUMBERTO ANDRÉS QUINTO CASTAÑEDA
FEDATARIO

Reg. N° 50, Fecha 18 MAR. 2019



PAGINA EN BLANCO

ANEXO 01

RELACION DE BIENES ELABORADOS POR EL SERVICIO DE CARPINTERIA

CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2018

CUENTA CONTABLE: 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDAS	COLOR	CANT.	VALOR	TOTAL	UBICACIÓN
1	MODULO DE MELAMINE	0.91 X 0.50 X 0.80	NARANJA	1	106.29	106.29	OF. DE DOCENCIA E INVESTIGACION
2	ESTANTE DE MELAMINE	C/ 12 CASILLEROS DE 1.25 X 1.90 X 0.40	CEREZO	1	419.08	419.08	RESIDENCIA MEDICA
				TOTAL S/.		525.37	



MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

[Signature]
CPC GRACIELA GONZALEZ VILLAVICENCIO
Jefa del Equipo de Control Patrimonial

PAGINA EN BLANCO