



PERU

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

N° 032 -2019-OEA-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 07 de Mayo de 2019

Visto, el Expediente N° 005824-19;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 124° del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que "La Unidad Orgánica responsable del control patrimonial emitirá el Informe Técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el citado informe. Emitida la Resolución, la unidad orgánica responsable del control patrimonial deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con el acto de administración o disposición, el que se formaliza mediante la suscripción del acta de entrega-recepción en la que se indicará la finalidad, plazo y contraprestación que correspondan";



Que, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" que forman parte integrante de la misma, que fuera aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, señala en el artículo 6.1. Alta de Bienes, numeral 6.1.1., que define el alta como: "El procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad" y cuya forma de incorporación se establece en el numeral 6.1.3, "Se emitirá la resolución de alta, cuando la incorporación de los bienes se produzca como consecuencia de: literal a) Fabricación de bienes";



Que, mediante la Nota Informativa N° 533-OL-080- ECP-2019-OL-HONADOMANI-SB con fecha 09 de abril de 2019, la jefa de la Oficina de Logística adjuntando el Informe Técnico 011-2019 (Anexo 03) la Jefa del Equipo de Control Patrimonial informa haber recibido la documentación de los bienes muebles confeccionados en madera por la Carpintería de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de nuestro Hospital, según relación y documentación, los mismos que han sido empleados, para su ingreso al Módulo de Almacén del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, correspondiendo realizar el Alta de los mismos y su reincorporación en el Margesí de Bienes Patrimoniales de nuestro Hospital por la causal inciso a) Fabricación de Bienes, numeral 6.1.3 Alta mediante Resolución de la Directiva N° 001-2015/SBN, por lo que, solicita se emita la Resolución Administrativa aprobando el Alta de bienes de los indicados bienes;

Que, con Memorandum N° 275-2019-OEA-HONADOMANI-SB, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica proyecte el acto resolutivo que corresponda;

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



En uso de las atribuciones establecidas mediante Resolución Ministerial N° 752-2017/MINSA y el artículo 18° de la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Alta de los Bienes Muebles, en vía de regularización, correspondiente al mes de enero del 2018 por la causal a) Fabricación de bienes muebles, elaborados por el HONADOMANI- SAN BARTOLOME, conforme a la Nota Informativa N° 601 - OEPE. N° 017-UC-HONADOMAN. SB.2019 remitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Relación de los Bienes Muebles, cuenta contable 9105.0303 Muebles y Enseres No Depreciables, por el valor de S/. 126.32 soles, conforme a los considerandos que forman parte de la presente Resolución.



Artículo Segundo.- Disponer que el Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística incorpore en el Registro Patrimonial del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", los Bienes Muebles, que se aprueba con la presente Resolución.



Artículo Tercero.- Disponer a la Oficina de Economía, que en mérito a lo resuelto en la presente Resolución Administrativa, proceda a las acciones administrativas para actualizar los Registros Contables - Patrimoniales del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo Cuarto.- El Equipo de Control Patrimonial, queda encargada de remitir la presente Resolución de 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, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación de la presente Resolución Administrativa, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

- ASL/CCA/rpag
c.c.
• OEA
• OL
• OAJ
• **OEI**
• UCP
• Archivo

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. RODOLFO MELCÓR ANICAYA GÓMEZ
FEDATARIO

Reg. N° Fecha **13 MAYO 2019**