



Resolución Administrativa

Lima, 9 de julio de 2024

VISTO:

Los Expedientes Registro Nros: 01451-2024 y 13370-2024, que contiene la Nota Informativa N° 111-2024-ETCBP-OL-HNDM del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, con Proveído N° 200-OL-HNDM-2024, del Jefe de la Oficina de Logística y el Informe Técnico N° 007-2024-ETCBP-OL-HNDM, emitido por la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, para la aceptación de donación de un (01) bien mueble;

CONSIDERANDO:

Que, según el Decreto Legislativo N° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento" tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), siendo el ente rector la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF se aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual en su sección 15.2., establece que " los bienes muebles e inmuebles, con independencia de su forma de obtención, obligatoriamente se registran de acuerdo a lo que disponga la DGA, con la finalidad de proporcionar información que permita identificar y definir la mejor alternativa para optimizar el uso o aprovechamiento de los mismos";

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 y modificada con Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01 en su Art. 4, define a los actos de Adquisición: como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación y en su literal h) define la gestión de bienes muebles como el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna;

Que, en el Art. 8° de la precitada Directiva en su numeral 8.1, establece que "El donante es cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas nacionales o extranjeras, así como gobiernos extranjeros, organizaciones y organismos internacionales, entidades públicas o privadas establecidas en el extranjero que ofrece un bien mueble en donación", el numeral 8.2 establece que "El donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que recibe y aprueba la donación para beneficio propio o de terceros", mientras que en su numeral 8.3 señala " Los beneficiarios de la donación pueden ser la Entidad u Organización de la Entidad, personas naturales, Empresas públicas u otras organizaciones que recibirán los bienes donados para su uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la Entidad u Organización de la Entidad;



Que, el Art. 9 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece que para la aceptación de la donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, se requiere los siguientes documentos: a) escrito del donante debidamente acreditado y que cuente con facultades para donar, según corresponda, comunicando la decisión de donar un bien mueble, indicando sus características y adjuntando los documentos que acrediten la propiedad sobre el mismo o en su defecto una declaración jurada. En el caso de sociedad conyugal, el escrito es suscrito por las partes de la sociedad salvo que uno de los cónyuges acredite contar con poder especial para disponer del bien. Tratándose de persona jurídica, el escrito es suscrito por su titular, representante legal o apoderado, que acredite contar con facultades para donar, b) la documentación que contenga el valor del bien mueble, en caso el donante cuente con la misma. c) número del documento de identidad del donante o la documentación que acredite la personería jurídica, de corresponder; Y, en su numeral 9.3 dispone a la Oficina de Control Patrimonial, en coordinación con el órgano o unidad orgánica a la cual se asignen los bienes muebles materia de donación y con el responsable de la gestión de almacenamiento y distribución, cuando corresponda, elabora el Informe Técnico correspondiente, pronunciándose sobre la procedencia de aceptar la donación; sustentando dicho informe técnico, como mínimo que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales;



Que, en el Título III, de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, en su Art. 15, define, el alta es el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimoniales y contables, este último conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad (SNC);

Que, con Memorandum N° 589-2024-OACDI-HNDM de fecha 09 de abril de 2024, la Dra. Lilian Rosana Pantoja Sánchez, Jefa de la Oficina de Capacitación Docente e Investigación del HNDM, remite el Oficio N° 0379-2024-OA-FMH-USMP firmado por el Director General de Administración de la Universidad San Martín de Porres, expresando que en cumplimiento del Convenio Específico Docente Asistencial suscrito entre los representantes del HNDM y USMP, entregó un (01) Equipo Ecógrafo Portátil a favor del Hospital Nacional Dos de Mayo, formalizado con el Acta de Entrega –Recepción de fecha 04-04-2024; adjuntando la Factura Electrónica N° E001-2134 de fecha 06-03-2024 y la Guía de Remisión Electrónica N° EG07-00001104 de fecha 06-03-2024;



Que, con Informe N° 17-2024-MPA-AE-OL-HNDM de fecha 26 de abril de 2024, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Almacén de la Oficina de logística, remite el Acta de Entrega- Recepción de Donación N° 016, expresando que ingresó al Equipo de trabajo de Almacén un (01) Equipo Ecógrafo Portátil, donado por la Universidad de San Martín de Porres; firmando la conformidad de recepción el Sr. Javier Jaime Aguirre Chuquimuni, Coordinador del Equipo de Trabajo de Almacén, Sra. Maritza Pisfil Azabache, Integrante del Equipo de Trabajo de Almacén, Bach. Favy Karen Olivera Loayza, Jefa de la Oficina de Logística, Ing. Sergio Ponce de León Zevallos, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria del HNDM;

Que, mediante el Acta de Verificación N° 010-ETCBP-OL-HNDM-2024, de fecha 27 de mayo de 2024, la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, sostiene que se realizó la verificación de la existencia física de: un (01) Equipo Ecógrafo-Ultrasonido Portátil, que incluyen accesorios y componentes, donado por la Universidad de San Martín de Porres a favor del Hospital Nacional Dos de Mayo, constatando su existencia física, en estado operativo, con valor ascendente a S/ 48,932.00 (Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Treinta y Dos con 00/100 Soles);



Que, la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales de la Oficina de Logística del HNDM, en ejercicio de sus funciones, emite el Informe Técnico N° 007-2024-ETCBP-OL-HNDM de fecha 31 de mayo de 2024, que luego de realizar el análisis y conclusiones recomienda la aceptación de la donación y aprobación del alta patrimonial de un (01) Equipo Ecógrafo-Ultrasonido Portátil, que incluyen accesorios y componentes, donado por la Universidad de San Martín de Porres, a favor del Hospital Nacional Dos de Mayo, con valor ascendente a S/ 48,932.00 (Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Treinta y Dos con



Resolución Administrativa

Lima, 9 de Julio de 2024

00/100 Soles), según el Anexo-1, de la "Programación Conjunta" de la Adenda al Acuerdo de Partes del Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial suscrito entre los representantes del Hospital Nacional Dos de Mayo y Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres; recomendando la aceptación de la donación y aprobación del Alta para la incorporación al patrimonio Institucional;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Logística; y la Coordinadora de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales del Hospital; y,

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Dos de Mayo, aprobado con Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA y las facultades funcionales delegadas mediante Resolución Directoral N° 015 -2024/D/HNDM;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- ACEPTAR la donación de un (01) Equipo Ecógrafo-Ultrasonido Portátil, que incluyen accesorios y componentes, con valor ascendente a S/ 48,932.00 (Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Treinta y Dos con 00/100 Soles), donado por el Representante de la Universidad de San Martín de Porres, en cumplimiento a lo establecido en la Adenda al Acuerdo de Partes del Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial entre el Hospital Nacional Dos de Mayo y la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres. Cuyas características del bien y sus componentes se consignan en el cuadro siguiente:

Item Conv.	ORD.	DENOMINACIÓN	CANT.	DETALLE TÉCNICO					CUENTA CONTABLE	
				MARCA	COLOR	MODELO	SERIE	VALOR TOTAL S/	CTA.	DESCRIPCIÓN
3	1	EQUIPO ECOGRAFO - ULTRASONIDO PORTATIL Incluye Accesorios/componentes: * (01 UND) Transductor Lineal, marca VINNO, modelo A412L, serie P0412LR024. * (01 UND) Transductor Convexo, marca VINNO, modelo A25C, serie P0402LS006. * (01 UND) Coche Rodable, marca VINNO, modelo TOCNA CART, serie C0062KB008. * (01 UND) Impresora Termica mas papel Termico marca SONY, modelo UPX898MD, serie 7209294. * (01 UND) Galon de Gel, marca ALESSI, sin modelo y sin serie. * (01 UND) Maleta de Transporte C/Ruedas C/ Negro marca D'AIRTRAVEL, sin modelo y sin serie.	1	VINNO	NEGRO	VINNOA5	U0702LZ011	48,932.00	1503.020402	EQUIPO
TOTAL							48,932.00			





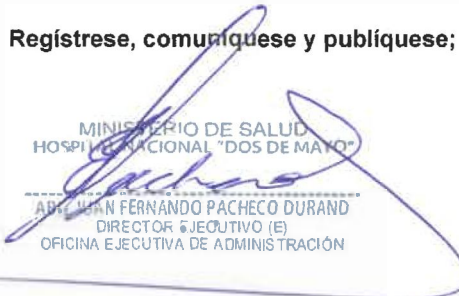
ARTÍCULO 2.- APROBAR el Alta Patrimonial y Contable de un (01) Equipo Ecógrafo-Ultrasonido Portátil, que incluyen accesorios y componentes, descrito en el Art. 1° de la presente Resolución, debiendo proceder con el registro correspondiente.

ARTÍCULO 3.- DISPONER a la Jefatura de Logística - Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, y la Jefatura de la Oficina de Economía, efectúen las acciones administrativas y contables que correspondan como consecuencia de lo resuelto en la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas -MEF, mediante registro en del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), en el enlace <https://apps4.mineco.gob.pe/SGISBN/sinabip.php> de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Dos de Mayo, publicar la presente Resolución en la Página Web del portal institucional <http://www.hdosdemayo.gob.pe> para su debida difusión.

Regístrese, comuníquese y publíquese;


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
ABEL JUAN FERNANDO PACHECO DURAND
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

JFPD/HOSR/DMA/sbch
C.c: DG, OL, ETCBP, OE, OEI.

