



Resolución Administrativa

Lima, 31 de diciembre de 2025

VISTO:

EL Expediente Administrativo Registro N° 26261-2025, que contiene la Nota Informativa N° 139-2025-ETCBP-OL-HNDM del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, con Proveído N° 209-2025-OL-HNDM, del Jefe de la Oficina de Logística y el Informe Técnico N° 028-2025-ETCBP-OL-HNDM, emitido por la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, para la aceptación de la 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, el Decreto Legislativo N° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento" y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, modificado con el Decreto Supremo N° 050-2025-EF donde en su artículo 15° numeral 15.2 establece que los bienes muebles e inmuebles, con independencia de su forma de obtención, sea a título oneroso o gratuito, como la contratación, donación, dación en pago y otras modalidades establecidas mediante Directiva, 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. Precizando, en su numeral 15.3, que previo al registro de los bienes muebles e inmuebles se efectúa el alta de los mismos a efecto de su incorporación en el patrimonio, conforme a los lineamientos que establezca la DGA, salvo que se hayan adquirido a título oneroso;

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 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° numeral 8.1 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 define 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, en el Art. 9° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 señala 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, el Título III del Art. 15° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 define el Alta como 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 Memorándum N° 1031-2025-OACDI-HNDM de fecha 30/06/2025, el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación del HNDM, remite el Acta de Entrega y Recepción Hospital Nacional Dos de Mayo, de fecha 24/06/2025, original de un (01) Analizador de Gases para Ventilador con Analizador de Vapor de Anestesia, en calidad de donación a favor del Hospital Nacional Dos de Mayo; adjuntando el comprobante de pago respectivo;

Que, con Memorándum N° 3747-2025-OL-ETA-HNDM, el Jefe de la Oficina de Logística, remite el Acta de Entrega Recepción N° 018-2025-ETA-OL-HNDM, del bien entregado por la Universidad Cesar Vallejo, debidamente firmado la conformidad de la recepción del bien, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria, y Coordinadora del Equipo de Trabajo de Almacén y el Jefe de la Oficina de Logística del HNDM, para la continuidad del procedimiento administrativo;



Que, con Informe N° 624-2025-OGTH-HNDM de fecha 06/11/2025 el Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria, remite las especificaciones técnicas de un Analizador de Flujo de Gases para Equipos Ventilación y Anestesia a fin que se realice las acciones correspondientes de la creación e incorporación al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA);

Que, con Acta de Verificación N° 027-2025-ETCBP-OL-HNDM, la Coordinación del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, sostiene que realizó la verificación de la existencia física de un (01) Medidor- Analizador de Flujo de Gas de Ventilación y Anestesia y sus accesorios,



Resolución Administrativa

Lima, 31 de diciembre de 2025

constatándose la existencia física del bien instalado y operativo en la Oficina de Gestión Tecnológica Hospitalaria del HNDM; donación proveniente de la Universidad Cesar Vallejo;



Que, mediante Informe Técnico N°028-2025-ETCBP-OL-HNDM de fecha 24/12/2025, la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales de la Oficina de Logística del HNDM, refiere que en el ejercicio de sus competencias funcionales realizó la evaluación, análisis y conclusiones del expediente técnico, recomendando la aceptación de la donación mediante el acto resolutivo para el alta patrimonial y contable de un bien mueble donado por la Universidad Cesar Vallejo a favor del Hospital Nacional Dos de Mayo;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Logística; y la Coordinadora del Equipo 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° 004 -2025/D/HNDM de fecha 09 de enero de 2025;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - ACEPTAR la donación de un (01) bien mueble con valor total ascendente a S/ 131,800.00 (Ciento Treinta y Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles), entregado por los Representantes de la Universidad Cesar Vallejo a favor del Hospital Nacional Dos de Mayo. Cuya descripción se consigna en el cuadro siguiente:

ORD.	DENOMINACION DEL BIEN	CANT.	MARCA	COLOR	MODELO	SERIE	VALOR TOTAL S/	FACTURA N°	CTA. CONTABLE
1	MEDIDOR - ANALIZADOR DE FLUJO DE GAS DE VENTILACIÓN Y ANESTESIA	1	FLUKEL BIOMEDICAL	PLOMO CON AMARILLO	VT900A	6897736	131,800.00	E001-69	1503.020905
Incluye Accesorios : * certificado de calibracion * Manual de Operaciones * Kit de accesorios y adaptadores * Cable de poder * Plumon de resistencia fija * Maletín									
Total S/							131,800.00		





Artículo 2°. - **APROBAR** el Alta Patrimonial y Contable de un (01) bien mueble descrito en el Art. 1° de la presente Resolución, debiendo proceder con el registro correspondiente.

Artículo 3°. - **DISPONER** a la Jefatura de Logística que, a través del 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

ING. EDUARDO LUIS CERRO OLIVARES
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
CIP. 63078

Cc: DG, OL, ETCBP, OE, OEI, ALMACÉN
ELCO/HOSR/DMA/sbch.

