



Resolución Administrativa

Lima, 03 de Febrero de 2025

VISTO:

Los Expedientes Administrativos Registro Nros: 35854-2024 y 39329-2024 que contiene la Nota Informativa N° 013-2025-ETCBP-OL-HNDM del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, con Proveído N° 18-OL-HNDM-2025, del Jefe de la Oficina de Logística y el Informe Técnico N° 001-2025-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, 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., define 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° 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 Catalogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimoniales y contables, este último conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Control (SNC);

Que, mediante correo electrónico de fecha 17/09/2024 remite el documento denominado Referencia: COM/2024/012 de fecha 10/09/2024, enviado por el Señor Giuseppe Crocetti, Jefe de Misión Designado de la organización Internacional para las Migraciones – OIM-Perú, quien refiere que realizaron la donación de un Celular sin chip , marca Samsung, Modelo A15 para uso exclusivo en el Departamento de Servicio Social del HNDM, que brindan atención a los pacientes de vulnerabilidad entre ella, la población migrante venezolana;

Que, mediante Informe N° 004-2024-DSS-HNDM de fecha 16/10/2024, enviado por la Lic. Salome García Solís, Jefe del Departamento de Servicio Social, donde comunica al Señor Director de la Oficina Ejecutiva de Administración del HNDM, que ha recibido un (01) Celular en calidad de donación, por parte del representante de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) para uso exclusivo en el Departamento de Servicio Social;

Que, con Memorandum N° 3431-2024-OL-ETA-HNDM de fecha 03/12/2024, el Jefe de la Oficina de Logística, remite el Acta de Entrega- Recepción N° 028-2024-EA-OL-HNDM de fecha 12/11/2024, al Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales , donde refiere que recibieron un (01) teléfono celular en donación por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) a favor del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Dos de Mayo; y firman: Lic. Salome Isabel García Solís, Jefa del Departamento de Servicio Social, Sra. Carla Zafra Reyes, Coordinadora del Equipo de Trabajo de Almacén, Sra. Maritza Pisfil Azabache, integrante del Equipo de Almacén y el Abg. Hernán Omar Saavedra Rengifo, Jefe de la Oficina de Logística del HNDM;

Que, mediante Acta de Verificación N° 001-2025-ETCBP-OL-HNDM de fecha 15/01/2025, efectuado por el personal del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, sosteniendo que se realizó la verificación de la existencia física de un (01) bien mueble, donado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM). Constatando que el bien se encuentra en el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Dos de Mayo;





Resolución Administrativa

Lima, 03 de febrero de 2025

Que, con Informe Técnico N°001-2025-ETCBP-OL-HNDM de fecha 22/01/2025, la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales de la Oficina de Logística del HNDM, en ejercicio de sus funciones, considerando la evaluación, análisis y conclusiones del expediente técnico, expresa que es favorable la aceptación de la donación y aprobación del alta patrimonial y contable de un (01) bien mueble, donado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) a favor del hospital Nacional Dos de Mayo; con valor total ascendente a S/ 805.00 (Ochocientos Cinco con 00/100 Soles);

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/ 805.00 (Ochocientos Cinco con 00/100 Soles), donado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) a favor del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Dos de Mayo. Cuya descripción del bien se consigna en el cuadro siguiente:

ORD.	DENOMINACIÓN	CANT.	DETALLE TÉCNICO					VALOR TOTAL S/	FACTURA ELECTRONICA N°	UBICACIÓN	CUENTA CONTABLE	
			MARCA	COLOR	MODELO	SERIE	CTA.				DESCRIPCION	
01	TELÉFONO CELULAR Características: * Cámara principal y frontal de alta resolución * Memoria interna: 128 GB // Memoria RAM 6 GB * Batería de 5000 mah * Resolución de pantalla: 1080 x 2340 * Tamaño de pantalla: 6.5" * Sistema operativo Android 12 * Conectividad : 4G- Wifi 5Ghz - NFC. Bluetooth 5.3 * Cargador con cable USB tipo C	1	SAMSUNG	NEGRO	A15	RS8X804H9W8	805.00	F001-3938	Dpto. Servicio Social	9105.0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	
TOTAL S/							805.00					





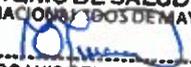
ARTÍCULO 2.- APROBAR el Alta Patrimonial y Contable de un (01) bien mueble descritos en el Art. 1° de la presente Resolución, debiendo proceder con el registro correspondiente.

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

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