



Resolución Administrativa

Lima, 25 de Marzo de 2026

VISTO:

Los Expedientes Administrativos Registros Nros: 43818-2025 y 44544-2025, que contiene la Nota Informativa N° 023-2026-ETCBP-OL-HNDM del Equipo de Trabajo de Control de Bienes Patrimoniales, con Proveído N° 027-2026-OL-HNDM, de la Jefa de la Oficina de Logística y el Informe Técnico N° 003-2026-ETCBP-OL-HNDM, para la aceptación de la donación de dos (02) bienes muebles;

CONSIDERANDO:

Que, según el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, en su Capítulo II, sección 4.1 El Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos;

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. Precisando, 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, con Resolución Directoral N° 0004-2026-EF/54.01 se modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, con el objeto de regular la gestión de los bienes muebles que forman parte o que sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, en los literales b) y h) del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", establece que los actos de adquisición como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación; y de gestión de bienes muebles patrimoniales 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 Artículo 7° de la citada Directiva señala que, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario, por lo que, el numeral 8.1 del artículo 8 de la Directiva, manifiesta 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" y el numeral 8.2 del artículo 8 de la Directiva señala que: "El donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que recibe y aprueba la donación para beneficio propio o de terceros";

Que, en el Art. 9° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 señala el trámite para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, en cuyo numeral 9.1 se señalan los documentos que se requieren para la aceptación de la donación: a) Escrito del donante debidamente acreditado, 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. b) En caso de persona natural, el escrito contiene el número de documento nacional de identidad o la copia del carnet de extranjería vigente. c) En caso de persona jurídica el escrito contiene la documentación que acredite su personería jurídica, la copia legalizada del acta en el cual conste el acuerdo de donar y copia del certificado de vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del escrito de donación;

Que, el Título III del Art. 15° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 define el Alta y Registro de los Bienes Muebles Patrimoniales, 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 Contabilidad (SNC), en su artículo 17 numeral 17.1 se procede con el alta del bien mueble mediante el registro en el Modulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo precedente, conforme a lo siguiente: a) Aceptación de donación;

Que, con Acta de Verificación N° 002-2026-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) Equipo Multifuncional Copiadora Impresora Scanner, donado por las Enfermeras del Servicio de Emergencia de Pediatría y canalizado por el Jefe del Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Dos de Mayo, constatándose la existencia física del bien instalado y operativo;

Que, con Acta de Verificación N° 003-2026-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) Sofá Cama, donado por el Dr. Rubén Arturo Rodríguez Colonia, constatándose la existencia física del bien operativo en el Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos del Hospital Nacional Dos de Mayo;

Que, mediante Informe Técnico N°003-2026-ETCBP-OL-HNDM, 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 dos (02) bienes muebles, donado voluntariamente a título gratuito por personas naturales por el valor total ascendente a S/ 1,898.80 (Mil Ochocientos Noventa y Ocho con 80/100 Soles), concluyendo que es procedente la aceptación de la donación y aprobación del alta patrimonial, mediante el acto resolutivo respectivo;

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° 001-2026/D/HNDM de fecha 05 de enero de 2026;





Resolución Administrativa

Lima, 25 de Marzo de 2026

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - ACEPTAR la donación de dos (02) bienes muebles, con valor total ascendente a S/ 1, 898.80 (Mil Ochocientos Noventa y Ocho con 80/100 Soles), donados voluntariamente a título gratuito por personas naturales a favor del Hospital Nacional Dos de Mayo. Cuya descripción de los bienes se consignan en cuadro siguiente:

| Ord. | Denominación | Cant. | Marca | Modelo | Color | Serie | Precio S/ | Boleta/ Factura | Cuenta Contable |
|----------|---|-------|-------|--------|-------|--------------|-----------|--------------------|--------------------|
| 1 | EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER | 1 | EPSON | L4360 | NEGRO | *XCZY011690* | 1,149.80 | FA17-058929 | 9105.0301 |
| 2 | SOFA CAMA | 1 | S/M | S/M | PLOMO | S/SERIE | 749.00 | F598- 00039317 | 9105.0303 |
| Total S/ | | | | | | | 1,898.80 | | |



ARTÍCULO 2°. - APROBAR el Alta Patrimonial y Contable de dos (02) bienes muebles 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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

LEST/REPP/DMA/sbch.
Cc: - OL, ETCBP, OE, OEI, ALMACÉN

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
C.P.C. Ludo Eduardo SILVERA TRIGOSO
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración



