



## Resolución Administrativa

Miraflores, 02 de Diciembre 2021

### VISTO:

El Expediente Nº 21-014074-001 que contiene el Informe N°0943-2021-OL-HEJCU, de la Oficina de Logística, el Informe N° 180-EFCP-OL-HEJCU-2021 y el Informe Técnico N° 0020-2021 ALTA DE BIENES MUEBLES, emitido por el Coordinador del Equipo Funcional de Trabajo de Control Patrimonial; los documentos de entrega de bienes; y

### CONSIDERANDO:

Que, con la Ley N° 29151 se aprueba la "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" el cual establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del Proceso de Modernización de la Gestión del Estado y en Apoyo y Fortalecimiento al Proceso de Descentralización;

Que, con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución N° 021-2002/SBN se aprobó la Directiva N° 004-2002/SBN, que regula el "Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales";

Que, en el inciso j) del Artículo 10 del citado Reglamento señala que son funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades, aprobar el Alta y la Baja de sus bienes;

Que, en el numeral 6.1.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, define el procedimiento de alta de bienes muebles, como la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad, lo cual conlleva a su vez al ingreso contable de dichos bienes, de conformidad con el Sistema Nacional de Contabilidad.

Que, en el literal a), del numeral 6.1.2 de la Directiva N°001-2015/SBN, menciona que el alta se realizara mediante resolución administrativa por el acto de "Aceptación de Donación de bienes"

Que, con Informe N° 180-EFCP-OL-HEJCU-2021 el Coordinador del Equipo Funcional en Control Patrimonial del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" recomienda se apruebe el Alta de los Bienes Patrimoniales entregados por la Sra. Flor de María Martínez



Padilla, adjuntando al Informe el anexo N°03 como el Apéndice A - Formato de Ficha de Descripción de los Bienes.

Que, con el siguiente documento formaliza la entrega del bien con las características como se detalla en el siguiente cuadro:

**CUADRO N°01**

Ítem	Código Patrimonial	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Cuenta Contable	Monto
1	742223580053	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA, IMPRESORA, SCANNER	HP	DESKJET F380	S/S	91050301	200.00
<b>Total</b>							<b>200.00</b>

Cabe precisar sobre los bienes patrimoniales recepcionados, cuyas características y detalles se describen en el Apéndice A – Alta de Bienes Muebles - N° 0012-2021; como se describe en el Cuadro N°01, líneas arriba;

Contando con las visaciones del Equipo Funcional de Control Patrimonial, del Jefe de la Oficina de Logística y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”;

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. – APROBAR.** - El Alta de Un (01) bien patrimonial mencionado en el Cuadro N°01 detallado líneas arriba por la causal de Aceptación de Donación.

**ARTICULO SEGUNDO. - AUTORIZAR** al Equipo Funcional en Control Patrimonial, de la Oficina de Logística y al Equipo de Integración Contable de la Oficina de Economía, procedan a la incorporación física y contable de los bienes muebles dados de alta respectivamente.

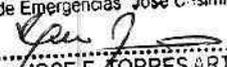
**ARTICULO TERCERO. - AUTORIZAR** al Equipo de Almacén de la Oficina de Logística mediante la Nota de Entrada al Almacén – NEA, la incorporación de los registros correspondientes.

**ARTICULO CUARTO. - REMITIR** a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, copia de la presente Resolución Administrativa, así como la documentación correspondiente, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase,**

JETA/RADDL/LCD/ETTCH/m/nm

C.c. Dirección General,  
Oficina Ejecutiva de Administración, 0  
Oficina de Economía,  
Oficina de Logística,  
Órgano de Control Institucional,  
Oficina de Asesoría Jurídica,  
Equipo de Almacén  
Equipo Funcional de Control Patrimonial,  
Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”  
  
Lic. Adm/ JOSE E. TORRES ARTEAGA  
DIRECTOR EJECUTIVO  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

