



## Resolución Administrativa

Miraflores, 02 de agosto de 2022.

### VISTO:

Los Expedientes Nros. 22-011928-001 y 22-011333-002, que contiene, el Informe Nº 805-2022-OL-HEJCU emitido por el Jefe de la Oficina de Logística y el Informe Técnico Nº 012-EFCP-OL-HEJCU-2022 del Equipo Funcional de Trabajo de Control Patrimonial y el Informe Nº 159-2022-OAJ-HEJCU, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1439, de fecha 16 de setiembre de 2018, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene por objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento, y, como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, con Decreto Supremo Nº 217-2019-EF de fecha 15 de julio de 2019, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (en adelante, el Reglamento), el cual tiene como objeto desarrollar la Cadena de Abastecimiento Público, con una visión sistémica e integral, y, como finalidad, regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 0015-2021-EF/54.01 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva Nº 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; la cual, conforme a lo establecido en su artículo 3, es de aplicación para todas las entidades del Poder Ejecutivo;

Que, el literal b) del numeral 4.2 del artículo 4º de la Directiva Nº 0006-2021-EF/54.01, aprobada por Resolución Directoral Nº 0015-2021-EF/54.01, dispone que los actos de adquisición son aquellos que permiten obtener bienes muebles, a través de la donación, reposición y fabricación; asimismo, el artículo 7º de la citada Directiva, dispone que a través de la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario;

Que, la Directiva Nº 0006-2021-EF/54.01: "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA" estableció que la donación es un acto de adquisición. Asimismo, estableció que a través de la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario.



Que, respecto al trámite para la aceptación de donación de bienes muebles el numeral 9.1 del artículo 9 de la precitada directiva ha establecido que para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentren en el territorio nacional, se requieren 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 (...). 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.

Que, el numeral 9.3 del artículo 9 de la precitada directiva señala que la **Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces (...)** elabora el **Informe Técnico correspondiente, pronunciándose sobre la procedencia de aceptar la donación.** Dicho Informe Técnico sustenta, como mínimo, lo siguiente: a) Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales. b) Lista de documentos mínimos para el ingreso de los bienes muebles al almacén (...). c) Los medios idóneos necesarios para el almacenamiento, transporte y distribución de los bienes muebles donados, según corresponda.

Que, el artículo 15 de la mencionada Directiva, señala que el alta es el procedimiento de incorporación de un bien al registro patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, éste último conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad; asimismo, se señala en su literal a) del numeral 17.1 del artículo 17 que para el caso de la aceptación de la donación se requiere contar con el documento que aprueba dicha aceptación, procediendo así al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF;

Que, mediante escrito de donación (Oficio Electrónico N° 1430-2022-FMH-D), presentado el 13 de julio del 2022, por el Decano de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, expresa su voluntad de donar tres bienes muebles (equipos de computación) a favor del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa;

Que, mediante Informe Técnico N° 012-EFCP-OL-HEJCU-2022 de fecha 25 de julio de 2022, el Equipo Funcional de Trabajo de Control Patrimonial, en virtud del análisis técnico efectuado a la documentación remitida y al marco normativo antes señalado, recomienda a la Oficina de Logística que a través de ella informe a la Oficina Ejecutiva de Administración, aprobar la aceptación de la donación de tres (03) bienes muebles ofertada por el Decano de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, y, asimismo, el alta de dicho bien, conforme al siguiente detalle;

**CUADRO N°01**

Ítem	Código Patrimonial	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Cuenta Contable	Monto	Causal
1	740805000025	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	THINKBOOK 15 G2 I7L	MP23RQ6S	1503020301	5,789.026	Aceptación de Donación
2	740805000026	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	THINKBOOK 15 G2 I7L	MP23RVTM	1503020301	5,789.026	Aceptación de Donación
3	740805000027	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	THINKBOOK 15 G2 I7L	MP23RVWL	1503020301	5,789.026	Aceptación de Donación
<b>Total S/.</b>							<b>17,367.08</b>	

**Obs:** Cabe precisar sobre los bienes patrimoniales recepcionados, cuyas características y detalles se describen en el Anexo – Alta de Bienes Muebles - N° 0007-2022; como se describe en el Cuadro N°01, líneas arriba;

Que, mediante el Informe N° 805-2022-OL-HEJCU, el Jefe de la Oficina de Logística solicitó la aprobación mediante Resolución Administrativa el alta de bienes muebles por aceptación de donación

del bien mueble señalado en el cuadro precedente. Asimismo, cuenta con opinión legal mediante el Informe N° 159-2022-OAJ-HEJCU, donde la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que: "El escrito de donación (Oficio Electrónico N° 1430-2022-FMH-D), presentado el 13 de julio del 2022, por el Decano de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, cuenta opinión favorable del Coordinador del Equipo Funcional de Trabajo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística; por lo que, corresponde continuar con el procedimiento establecido en el artículo 9 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento";

Que, teniendo en consideración el sustento técnico efectuado por el Equipo Funcional de Trabajo de Control Patrimonial, resulta necesario emitir el acto de administración que apruebe la aceptación de la donación de los bienes muebles antes señalados y, asimismo, el alta de dichos bienes, cuya descripción y características se encuentran detallados en el Cuadro N° 01 que forman parte integrante de la presente Resolución;

Contando con el visado del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

De conformidad al literal n) del Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 001-2022-DG-HEJCU se delegó a la Oficina Ejecutiva de Administración la facultad para regular, tramitar y expedir los actos destinados o vinculados a la administración, disposición, adquisición, transferencia, donación, registro y supervisión de los bienes, conforme a la normatividad vigente.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el alta de tres (03) bienes muebles identificado, detallado y valorizado en el cuadro N° 1 de la parte considerativa de la presente resolución, por la causal de aceptación de donación, efectuado por el Decano de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma a favor del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que la Oficina de Logística y la Oficina de Economía lleven a cabo las acciones correspondientes para la incorporación en los registros patrimoniales y contables del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa del bien dado de alta en la presente Resolución, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia

**ARTÍCULO 3°.- AUTORIZAR** Al Equipo Funcional de Trabajo de Control Patrimonial efectuar las acciones correspondientes que aseguren el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, mediante la suscripción del Acta de Entrega - Recepción respectiva.

**ARTÍCULO 4°.- DISPONER** el ingreso de la presente resolución al archivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, comunicando a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales mediante el registro de numero de las misma, en el aplicativo Modulo Muebles SINABIP, dentro de los diez (10) días hábiles de emitida la presente resolución.

**ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones publique en el Portal Institucional la presente Resolución.

#### Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JTA/jrgv  
Distribución:  
• D. General  
• Of. Ejec. de Administración  
• Of. Eje. Planeamiento y Presupuesto  
• Of. de Asesoría Jurídica  
• Of. Logística  
• Of. Economía  
• Of. Comunicaciones  
Arch

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