



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N° 054 -2022-OA-HEVES

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Villa El Salvador, 13 JUL. 2022

VISTO:

El expediente N° 22-012696-001, que contiene la Nota Informativa N° 029-2022-PAT-UL-HEVES del Responsable de Control Patrimonial, el Informe Técnico N° 032-2022-UL-OA-HEVES del Jefe de la Unidad de Logística, el Proveído N° 148-2022-OPP-HEVES de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 135-2022-UAJ/HEVES del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, estableciendo al Hospital de Emergencias Villa El Salvador como un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente de la Dirección de Redes Integradas de Salud de su jurisdicción;

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de Salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 026-2018-DE-HEVES, se aprobó la Directiva Administrativa N° 001-2018-DE-OA-ULOG-ACP-HEVES "Procedimientos para la administración y uso adecuado de los bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador";

Que, a través de Decreto Legislativo N° 1439, se aprobó el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene 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, mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se 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 Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01, se aprobó la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE", el cual tiene por objeto regular los procedimientos para la gestión de los bienes muebles estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, a fin de



I. Leon M.



F. SERVAN V.



3. DONAYPE C.



A. RIVEROS F.



H. POCCO S.





prevenir impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes calificados como RAEE;

Que, con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la cual tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el mismo que tiene por objeto reglamentar la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, regulando las actuaciones y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los predios estatales, maximizando su aprovechamiento económico y/o social sostenido en una plataforma de información segura, confiable e interconectada, y contribuyendo al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado;



I. Leon M.

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, de fecha 26 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios, y obras", el cual establece disposiciones para que la Entidad del Sector Público programe sus actividades de bienes, servicios y obras que requieran para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos;



E. SERVAN V.

Que, con la Resolución Directoral N° 362-2021-DE-HEVES, de fecha 31 de diciembre de 2021, se aprobó el "Plan Operativo Institucional (POI) 2022 del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional, el que contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centro de costos;



D. NAVAYE C.

Que, con Resolución Directoral N° 63-2022-DE-HEVES, se aprobó el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Logística del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, que tiene como finalidad, establecer las actividades que debe realizar la Unidad de Logística para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como la determinación de recursos necesarios para tal fin;



A. RIVEROS F.

Que, mediante Nota Informativa N° 029-2022-PAT-UL-HEVES, de fecha 31 de mayo del 2022, el Responsable de Control Patrimonial remite al Jefe de la Unidad de Logística el proyecto de "Plan de Trabajo de Sinceramiento de Bienes Faltantes y Sobrantes de Inventario 2021-Saneamientos de Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", para su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente;



H. POCCO S.

Que, el referido Plan tiene por finalidad sincerar los bienes muebles faltantes y sobrantes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, a fin de actualizar la información respecto al cativo fijo que posee la Entidad y contribuya con el sinceramiento de la información contenida en el estado de información financiera;

Que, mediante Proveído N° 148-2022-OPP-HEVES, de fecha 23 de junio de 2022, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha emitido pronunciamiento favorable sobre el proyecto del "Plan de Trabajo de Sinceramiento de Bienes Faltantes y Sobrantes de Inventario 2021-Saneamientos de Bienes Patrimoniales del Hospital de



Emergencias Villa El Salvador", indicando que su financiamiento será atendido conforme a la disponibilidad presupuestal y de ser necesario y prioritario se realizarán las modificaciones presupuestales, a fin de atender lo solicitado;

Que, el referido Plan de Trabajo, contribuirá a la mejora de los procesos asistenciales y administrativos, y a fin de alcanzar los objetivos y metas programadas, resulta pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente y aprobar el "Plan de Trabajo de Sinceramiento de Bienes Faltantes y Sobrantes de Inventario 2021-Saneamientos de Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador";

Con la visación de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe (e) de la Unidad de Asesoría Jurídica, el Jefe de la Unidad de Logística y el Responsable de Control Patrimonial del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Que, en uso de las facultades otorgadas mediante el artículo primero literal c) de la Resolución Directoral N° 3-2022-DE-HEVES, de fecha 18 de enero de 2022, y rectificadas mediante Resolución Directoral N° 7-2022-DE-HEVES, de fecha 21 de enero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2017-SA y su modificatoria que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, el inciso n) del artículo 17 del Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado con Resolución Jefatural N° 381-2016/IGSS, la cual faculta a la Jefa de la Oficina de Administración la atribución y responsabilidad de ejercer funciones que conforme a ley le sean delegadas por el Director;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– **APROBAR** el "Plan de Trabajo de Sinceramiento de Bienes Faltantes y Sobrantes de Inventario 2021-Saneamientos de Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", que forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.– **DISPONER** que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en mérito a sus funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, gestione el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas por el Hospital, y así mismo efectúe los trámites necesarios para otorgar la disponibilidad presupuestal, conforme a la normativa vigente, según corresponda.

ARTÍCULO TERCERO.– **DISPONER** que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional publique la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

Lic. Adm. Isabel J. León Martel
CLAD N°25926
JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

IJLM/EJSV/SCDC/ACRF/HJPS/kmhb

Distribución:

- () Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- () Unidad de Asesoría Jurídica
- () Unidad de Logística
- () Responsable de Control Patrimonial
- () Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional



F. SERVAN V.



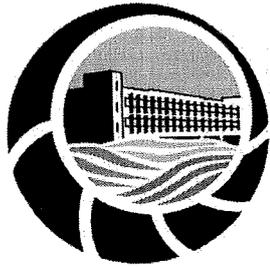
NONAYFE C.



A. RIVEROS F.



H. POCCO S.



Hospital de Emergencias
VILLA EL SALVADOR

**PLAN DE TRABAJO DE SINCERAMIENTO DE BIENES FALTANTES Y SOBRANTES
DE INVENTARIO 2021 – SANEAMIENTOS DE BIENES PATRIMONIALES DEL
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR**

Lima – Perú

2022

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVO	4
3.1 Objetivo General	4
3.2 Objetivos Específicos	4
IV. AMBITO DE APLICACIÓN	4
V. BASE LEGAL	4
VI. SIGLAS Y DEFINICIONES	5
6.1 Siglas	5
6.2 Definiciones	5
VII. RECURSOS HUMANOS	5
VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR	6
8.1 Equipo de Trabajo de Procesamiento de Saneamiento de Sobrantes vs Faltantes de Bienes Muebles Patrimonialaas	6
8.2 Equipo de Trabajo de Procedimiento de la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales RAEE	6
8.3 Equipo de Trabajo de Procedimiento de la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales Mobiliario	6
8.4 Equipo de Trabajo de Procedimiento de la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales Mobiliario	7
IX. RESPONSABILIDADES	8
9.1 Del Area Patrimonio	8
9.2 De los ejecutores del saneamiento	8
X. ANEXOS	9
10.1 Anexo N° 01: Cronograma de actividades	9
10.2 Anexo N° 02: Presupuesto estimado	13



I. INTRODUCCIÓN

La administración sobre bienes muebles se transfiere bajo rectoría de la Dirección General de Abastecimiento - DGA del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) del MEF, según el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado con D.S. N° 217-2019-EF, además indican que las directivas de la SBN, siguen vigentes hasta que el DGA - MEF implemente o adecue los lineamientos en gestión de bienes de propiedad estatal.

Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento establece los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento. Asimismo, señala que 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, la cual abarca un conjunto de actividades interrelacionadas desde la programación hasta la disposición final, las cuales incluyen las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes.

En el Informe Final de la Comisión de Inventario gestión 2021, se informa la cantidad de 142 bienes muebles faltantes (no ubicados) y 607 bienes muebles sobrantes al 28.02.2022.

El proyecto que se está planteando se encuentra enmarcado en cumplimiento de las normativas vigentes mencionadas, por lo que se requiere priorización financiera y presupuestalmente para su ejecución.



II. FINALIDAD

Sincerar los bienes muebles faltantes y sobrantes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, a fin de actualizar la información respecto al activo fijo que posee la Entidad y contribuya con el sinceramiento de la información contenida en el estado de situación financiera.

III. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

Regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, que se encuentran en condición de sobrantes y faltantes en concordancia con lo establecido en las normas vigentes.

3.2 Objetivos Específicos

- 3.2.1 Disminuir la cantidad de bienes muebles faltantes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 3.2.2 Disminuir la cantidad de bienes muebles sobrantes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 3.2.3 Dar de alta los bienes muebles sobrantes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 3.2.4 Dar de baja los bienes muebles faltantes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las unidades de organización en el ámbito de su competencia del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

V. BASE LEGAL

- 5.1. D.S. N°004-2019-JUS, Text Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 5.3. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 5.4. Decreto Supremo N°217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 5.5. Resolución Directoral N° 0015- 2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- 5.6. Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01 .- Aprueba la Directiva N° 001-2020- EF/54.01 denominada "PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE".



- 5.7. Resolución Directoral N° 026-2018-DE-HEVES, que aprueba la Directiva Administrativa N°001-2018-DE-OA-ULOG-ACP-HEVES “Procedimientos para la administración y uso adecuado de los Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador”.
- 5.8. Resolución Directoral N° 0004-2021-EF/54.01, que aprueba el Vigésimo Primer Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, que contiene un (1) nuevo tipo de bien mueble.

VI. SIGLAS Y DEFINICIONES

6.1 Siglas

MINSA	: Ministerio de Salud.
SNA	: Sistema Nacional de Abastecimiento.
MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas.
SIGA	: Sistema Integrado de Gestión Administrativa
OA	: Oficina de Administración.
HEVES	: Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
RAEE	: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

6.2 Definiciones

- 6.2.1 **Bienes de Activo Fijo:** Todos aquellos bienes descritos en el Catálogo de Bienes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, cuyo valor sea igual o superior a $\frac{1}{4}$ de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- 6.2.2 **Bienes No Depreciables:** Todos aquellos bienes descritos en el Catálogo de Bienes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, cuyo valor es menor a $\frac{1}{4}$ de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y no son objeto de depreciación.
- 6.2.3 **Saneamiento de Bienes Faltantes:** Es un mecanismo legal de característica residual y excepcional, orientada a regularizar la situación administrativa y legal de dichos bienes muebles que se encuentran en dicha condición, mediante la baja de los mismos.
- 6.2.4 **Saneamiento de Bienes Sobrantes:** Es un mecanismo legal de característica residual y excepcional orientada a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos.

VII. RECURSOS HUMANOS

El recurso humano para la ejecución de las actividades comprendidas dentro del presente documento, se detalla en la Tabla N° 01, el cual es necesario para el cumplimiento de las actividades programadas.



Tabla N°01: Recurso Humano para el personal Patrimonio

Unidad de Organización	Cargo	Condición Laboral	Cantidad	Brecha	Total
Patrimonio	Asistente Administrativo	CAS	1	0	1
	Apoyo Administrativo	Locador	0	3	3
	Asistente Administrativo	Locador	0	2	2
	Servicio Especializado en Control Patrimonial	Locador	0	1	1

VIII. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los integrantes que conforman el saneamiento de bienes muebles faltantes y sobrantes con la coordinación de Patrimonio realizarán las siguientes actividades en los ambientes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador y están clasificadas por las siguientes áreas:

8.1 Equipo de Trabajo de Procesamiento de Saneamiento de Sobrantes vs Faltantes de Bienes Muebles Patrimoniales 2022

Las intervenciones incluyen las siguientes actividades:

- Recepción de la documentación respectiva:** entrega de documentación por Patrimonio.
- Verificación Física de los Bienes Muebles Sobrantes:** aplicación de los bienes muebles sobrantes por centro de costos.
- Recopilación de Información para realizar el saneamiento:** aplicación de saneamiento de bienes muebles patrimoniales de la base de datos del inventario gestión 2021.
- Análisis de la información para realizar el Saneamiento de Bienes Muebles Patrimoniales entre sobrantes y faltantes:** aplicación de saneamiento de la base de datos del inventario gestión 2021 entre sobrantes y faltantes.
- Etiquetado con Código Patrimonial de los Bienes Muebles Patrimoniales de entre sobrantes y faltantes:** aplicación del análisis de la base de datos del inventario gestión 2021 entre sobrantes y faltantes.
- Actualización de condición faltantes por ubicado:** Informe de los Bienes muebles ubicados para el cambio de condición en el SIGA Modulo Patrimonio.

8.2 Equipo de Trabajo de Procedimiento de la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales RAEE

Las intervenciones incluyen las siguientes actividades:

- Recolección de Información:** Para realizar la baja de Bienes Patrimoniales.



- b. **Verificación de Bienes Muebles Patrimoniales:** Realizar el procedimiento de Bajas de los Bienes Muebles Patrimoniales.
- c. **Verificación de los documentos:** para realizar la baja de los bienes patrimoniales.
- d. **Elaboración de los documentos:** informe para la baja de los bienes muebles patrimoniales.
- e. **Elaboración de los documentos:** informe para la publicación en la página web de la institución, como la resolución administrativa de baja y el listado correspondiente.
- f. **Etiquetado con Código Patrimonial de los Bienes Patrimoniales considerados para Baja:** aplicación de los bienes patrimoniales para baja.
- g. **Elaboración de los documentos para disposición final:** Informe de los bienes patrimoniales para baja para disposición.
- h. **Verificación de Bienes Muebles Patrimoniales Afectados para la donación:** aplicación de apoyo si se presenta algún sistema RAEE o empresa sin fines de lucro.

8.3 Equipo de Trabajo de Procedimiento de la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales mobiliario

- a. **Recolección de Información:** Para realizar la baja de Bienes Patrimoniales.
- b. **Verificación de Bienes Muebles Patrimoniales mobiliario:** Aplicación para el procedimiento para la baja del mobiliario de los muebles Patrimoniales.
- c. **Verificación de Bienes Muebles Patrimoniales:** Realizar el procedimiento para la Bajas de los Bienes Muebles Patrimoniales.
- d. **Elaboración de los documentos mobiliario:** informe para la baja de los mobiliarios de bienes muebles patrimoniales.
- e. **Elaboración de los documentos:** informe para la publicación en la página web de la institución, como la resolución administrativa de baja y el listado correspondiente del mobiliario.
- f. **Etiquetado del mobiliario con Código Patrimonial de los Bienes Patrimoniales considerados para Baja:** aplicación de los bienes patrimoniales para baja.
- g. **Elaboración de los documentos para disposición final:** Informe de los bienes patrimoniales para baja para disposición.
- h. **Verificación de Bienes Muebles Patrimoniales Afectados para la donación:** aplicación de apoyo si se presenta algún mobiliario o empresa sin fines de lucro.

8.4 Equipo de Trabajo de Procedimiento de la Alta de Bienes Muebles Patrimoniales Donación, Sobrantes 2022.

- a. **Verificación y recolección de la documentación:** realizar el alta de los bienes patrimoniales
- b. **Verificación de los Bienes muebles patrimoniales** considerados para realizar el procedimiento de altas de bienes patrimoniales.



- c. **Elaboración de los documentos que sustentan el procedimiento de alta de bienes patrimoniales**
- d. **Ingreso de los bienes dados de alta en el sistema modulo patrimonio.**
- e. **Etiquetado de los bienes considerados en la resolución de alta de bienes Muebles patrimoniales.**

IX. RESPONSABILIDADES

Las actividades programadas son de responsabilidad de los ejecutores del saneamiento y responsable del área Patrimonio de la Unidad de Logística.

9.1 Del Área Patrimonio¹

El área Patrimonio. Entre otras tiene las siguientes funciones:

- a. Identificar y codificar los Bienes Muebles Patrimoniales.
- b. Elaborar el registro de los Bienes Muebles.
- c. Coordinar con las áreas usuarias y la Oficina de Administración del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, las solicitudes de Alta y Baja de los Bienes Muebles.
- d. Participar, como Facilitador en el inventario Físico de los Bienes Muebles.
- e. Remitir al MEF y al SINABIP copia de los expedientes que sustentan los actos de ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL.
- f. Formular denuncias ante las autoridades correspondientes.

9.2 De los ejecutores del saneamiento

- 9.2.1 Ejecutar los procedimientos, actividades y tareas que corresponda en el marco del presente Plan dentro del ámbito de su competencia.
- 9.2.2 Comunicar los alcances del presente Plan, así como las precisiones que correspondan, al personal bajo su cargo.
- 9.2.3 Orientar a los usuarios externos e internos, los aspectos relacionados a sus funciones dentro de sus competencias.



¹ Inciso 7.3.2, de la Directiva Administrativa N°001-2018-DE-OA-U.LOG.-ACP-HEVES que aprueba las funciones del Área de Control Patrimonial. Del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

10.2 Anexo 2: Presupuesto estimado

Centro de Costo_ID	CP_ID	Producto_ID	Actividad_ID	Actividad Operativa	Tipo	Clasificador	Cod.SIGA	Item	Cant.	Precio	Total (\$/.)	FF
04.05.03	9001	3999999	5000003	5000003	S	2.3.2.7.12.3	071100381837	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTROL PATRIMONIAL	1	5,000.00	15,000.00	1
04.05.03	9001	3999999	5000003	5000003	S	2.3.2.7.12.3	210100010410	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	3,000.00	9,000.00	1
								TOTAL			24,000.00	



