



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 29 de ~~SEPTIEMBRE~~ del 2021.

VISTO:



Con Registro de Oficina de Administración N° 2557, que contiene la Nota Informativa N° 1184-09/2021-UL-HCLLH/SA del 16 de setiembre 2021, que contiene la Nota Informativa N° 135-09/2021-ACP-UL-HCLLH-SA de fecha 15 de setiembre de 2021, remite el Informe Técnico N° 007/09-ACP-UL-HCLLH/2021 y el Informe Legal N° 224-2021-AL-HCLLH-MINSA, y;

CONSIDERANDO:



Que, en el marco normativo sobre la Gestión de bienes muebles del Estado se encuentra regulado por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias; Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, y sus modificatorias;



Que, el Decreto Legislativo N° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento"; tiene por objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento, asimismo 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 interpretativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;



Que, el numeral 5.5 de la Directiva N° 001-2015/SBN- Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles estatales, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, modificada por la Resoluciones N° 084-2017-SBN y N° 084-2018-SBN, establece que los actos de adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la OGA de la Entidad, en un plazo que no exceda los 15 días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo;

...///

...///

Qué; el numeral 5.11 de la mencionada Directiva establece que: "Concluido cualquier procedimiento de gestión mobiliaria que implique la emisión de una resolución administrativa por parte de la OGA, ésta comunica a la SBN, mediante el registro del número de la misma en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, en un plazo de (10) días de culminado el procedimiento".

Que; asimismo en la citada Directiva en el numeral 6.1.1 establece que: El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad. Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad. Únicamente se darán de alta aquellos bienes que serán usados por la entidad adquirente;

Que, el inciso a) del numeral 6.1.3 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN, establece que se emitirá resolución de alta, cuando la incorporación de los bienes al patrimonio de la entidad se produzca como consecuencia de fabricación de bienes;

Que, el numeral 6.3.3.1 de la mencionada Directiva, establece que las entidades que elaboren bienes deben incorporarlos a su patrimonio siempre que los mismos estén destinados a su uso;

Que, asimismo el numeral 6.3.3.2 de la citada Directiva establece que los bienes fabricados, la Unidad de Control Patrimonial elabora un Informe Técnico que sustente la incorporación de los mismo al patrimonio de la entidad, con la valorización comercial correspondiente y lo eleva a la OGA para su evaluación La OGA de encontrar conforme el Informe Técnico emitirá la correspondiente resolución administrativa que aprueba el alta de los bienes fabricados, precisando el valor de los mismos;

Que, mediante Nota Informativa N° 1184-09/2021-UL-HCLLH/SA de fecha 16 de setiembre de 2021, el Jefe de la Unidad de Logística remite el Informe Técnico N° 007-09/2021-ACP-UP-HCCLH de fecha 07 de setiembre de 2021 emitido por la Jefa del Área de Control Patrimonial del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz el cual concluye que es pertinente realizar el alta en los registros contable patrimonial de la institución dos (02) bienes fabricados por el personal de la Unidad de Servicios Generales del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz;

Que, considerando los documentos y la normativas antes citadas, resulta pertinente dictar el acto administrativo que apruebe el Alta de dos (02) coches de madera para curaciones, los mismos que se encuentran en uso el Departamento de Emergencia Gineco Obstetricia (ex – Consultorios Externos del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz);

Que, en uso de las facultades conferidas por la Resolución Directoral N° 60-04/2021-HCLLH/SA de fecha 20 de abril de 2021;

Con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Logística, Jefe del Área de Control Patrimonial y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el alta por fabricación de dos (02) bienes muebles en los Registros Patrimoniales y Contables del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, cuya descripción y valorización se encuentran especificados descritos en el ANEXO 01, que forma parte de la presente resolución.

...///



Resolución Administrativa

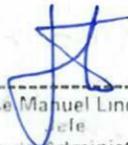
...///

Artículo Segundo.- ENCARGAR, a los órganos competentes; Área de Control Patrimonial y la Unidad de Economía, a lo resuelto en el artículo 1º registren el Alta patrimonial y contable respectivamente del bien mueble descrito en el ANEXO 01 que forma parte de la presente resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER, que en cumplimiento al numeral 5.11 de la Resolución N° 084-2018/SBN, de fecha 12 de noviembre de 2018, emitida la resolución administrativa por parte de la OGA, éste comunica a la SBN mediante el registro del número de la misma en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, en un plazo de diez (10) días de culminado el procedimiento.

Artículo Cuarto.- DISPONER la publicación de la presente resolución, en el portal institucional del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, dentro de los quince (15) días hábiles de aprobada la resolución de baja.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



Econ. Jose Manuel Lindo Castro
Jefe
Oficina de Administración
Hospital Carlos Lanfranco la Hoz

JMLC/PMF/CCHA/EPM

Cc. a:

- Dirección Ejecutiva
- Oficina de Administración
- Oficina de Logística
- Oficina de Economía
- Área de Control Patrimonial
- Asesoría Jurídica
- Archivo



ANEXO N° 01

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CODIGO	MARCA	MODELO	ESTADO	MEDIDAS	COLOR	ESTADO DE CONSERVACION	VALOR DEL BIEN	UBICACIÓN DEL BIEN
1	COCHE DE MADERA PARA CURACIONES	53642953	S/M	S/M	NUEVO	0.68*0.46*0.76cm.	BLANCO	NUEVO	260,00	GINECO COVID EMERG.(EX CONS. EXTERNOS)
2	COCHE DE MADERA PARA CURACIONES	53642953	S/M	S/M	NUEVO	0.68*0.46*0.76cm.	BLANCO	NUEVO	260,00	GINECO COVID EMERG.(EX CONS. EXTERNOS)

