



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 060 -2024-OEA-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 09 de Septiembre de 2024

VISTO:

Los Expedientes N° 09788-24 y N° 10838-24, y;

CONSIDERANDO:

Que, el objeto de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios establece las pautas para la baja y eliminación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios; asimismo, la Ley N° 29675 modifica diversos artículos del Código Penal sobre delitos contra la salud pública y el Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, deroga la Ley N° 27314, Ley General de Residuos, a partir de la entrada en vigencia de su Reglamento;

Que, mediante R.M. N° 862-2019/MINSA modifican disposiciones complementarias transitorias de la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED", aprobada por Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA";

Que, mediante Norma Técnica "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación N° 144-MINSA/2018/DIGESA R.M. N° 1295-2018/MINSA, del 13 de diciembre de 2018;

Que, a partir del marco legal antes expuesto la Dirección de Medicamentos o quien haga sus veces establece pautas aplicables en las DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA o la Jefatura de Farmacia en el caso de Hospitales e Institutos Especializados, disponiendo que aquellos solicitan al Director de la Oficina de Administración o el que haga sus veces el inicio del trámite de baja, adjuntando un informe técnico sanitario y el formato según modelo adjunto, en el cual se consigna además del nombre y características del producto la causal de baja y el resultado de la revisión organoléptica; precisando que no se efectúa revisión organoléptica a los productos con causal de baja vencida;

Que, el formato que sustenta la baja de los productos, debe ser firmado por el Director Técnico o Responsable del Almacén Especializado, según corresponda. Los productos consignados en dicho formato serán devueltos físicamente al Almacén General de la Institución, utilizando la Nota de devolución generada por el sistema informático del SISMED, dejando de formar parte de la información de stock del SISMED, según lo establecido en la Directiva del SISMED. La Oficina de Administración traslada el expediente de solicitud de baja a la Oficina de Logística o quien haga sus veces para su revisión, valorización,



recomendación de la baja y elaboración del proyecto del acto resolutivo, disponiendo de un ambiente para la recepción y custodia de dichos productos hasta su eliminación. El expediente de baja concluido se remite a la Oficina de Administración. La Oficina de Administración, en cumplimiento de sus competencias funcionales revisa el expediente de baja y suscribe la Resolución Administrativa de Baja, disponiendo que la Oficina de Logística registrada en la DIGESA, coordine el transporte, eliminación y disposición final de los productos comprendidos en la Resolución Administrativa de Baja, con la resolución de Baja firmada se elabora los PECOSAS, dando salida a los productos del SIGA;

Que, con Nota Informativa N°1307-2024-DAT-HONADOMANI-SB, la Jefa del Departamento de Apoyo al Tratamiento hace llegar al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Nota Informativa N° 1478-2024-SF-DAT-HONADOMANI-SB, emitida por la Jefatura del Servicio de Farmacia, en la que se solicita al responsable del Kardex del Almacén de Logística tenga a bien remitir los precios valorizados de acuerdo al SIGA para dar inicio al procedimiento de baja por vencimiento y deterioro de medicamentos y dispositivos médicos correspondiente al año 2023;

Que, mediante Nota Informativa N° 1461-2024-DAT-HONADOMANI-SB, la Jefa del Departamento de Apoyo al Tratamiento hace de conocimiento al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Nota Informativa N° 1664-2024-SF-DAT-HONADOMANI-SB con la cual la Jefa del Servicio de Farmacia, solicita se apruebe y se ejecute el procedimiento para la baja de productos expirados durante el año 2023, ello en cumplimiento de la normatividad vigente;

Que, con Informe de Control Interno N° 001 Deslinde de Responsabilidades emitido por la Jefatura del Servicio de Farmacia, sobre sustento de BAJA de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Estratégicos que expiraron el año 2023 en el Servicio de Farmacia, con sustento contenido en la Nota Informativa N° 0232-2024-AEM-SF-HONADOMANI-SB, donde se adjunta el listado de 9 Ítems vencidos y un producto deteriorado, cada uno con el debido sustento, a diferencia del año 2022 se ha reducido en Ítems y montos la cantidad de productos a vencer:

6.4.6 Los productos vencidos o deteriorados son retirados del stock del almacén especializado y son trasladados al almacén general de las Unidades Ejecutoras conjuntamente con el informe técnico, solicitando la baja de dichos productos según las normas correspondientes;

6.4.8 Queda prohibido que los almacenes especializados o los establecimientos de salud cuenten con productos vencidos o deteriorados, bajo responsabilidad del titular de la DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA o quien haga sus veces, Hospital o Instituto Especializado y Director de Medicamentos o jefe del Establecimiento de salud y del Responsable de farmacia, según corresponda;

6.7.11 Indica los productos vencidos o deteriorados que se hayan identificado para su baja respectiva, no forman parte de la información de stock que se genere en el sistema informático del SISMED;

Que, con Proveído N° 1955-2024-OL-HONADOMANI-SB, la Jefa de la Oficina de Logística hace suyo en todos sus extremos la Nota Informativa N° 213-EAL-OL-HONADOMANI-SB-2023, y se adjunta el Informe N° 019-LCB-EAL-OL-HONADOMANI-SB, emitida por la Jefa del Equipo de Almacén, lo cual fue comunicado a la Dirección Ejecutiva de Administración, remitiendo la relación de Medicamentos y Dispositivos Médicos con los precios valorizados al 09/07/2024, según relación adjunta Acta N° 01-bienes de baja por vencimiento y Acta N° 02-bienes de baja por deterioro, para continuar con el procedimiento respectivo de entrega de los bienes al Almacén de Medicamentos y Dispositivos Médicos para su custodia temporal;

Que, mediante Nota Informativa N°1933-2024-SF-DAT-HONADOMANI-SB, la Jefa del Servicio de Farmacia pone a disposición de la Jefatura de Logística los Expedientes N° 09788-2024 y N° 10838-24, haciendo llegar el sustento técnico de baja de los productos vencidos y deteriorados del año 2023, para Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, adjuntando los Informes de: Cuadro N° 1, Cuadro N° 2, Cuadro N° 3, Informe Técnico Sanitario e Informe de Control Interno N° 001;





PERÚ Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 060 -2024-OEA-HONADOMANI-SB



Resolución Administrativa

Lima, 09 de Setiembre de 2024

Que, con Nota Informativa N° 1461-24-DAT-HONADOMANI-SB, la Jefa del Departamento de Apoyo al Tratamiento deriva al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, los Expedientes N°09788-2024 y N°10838-24, con la finalidad que se prosiga con el trámite con la Oficina de Logística de acuerdo a la R.M.N°116-1018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°249-MINSA/2018/DIGIMID, en el numeral N° 6.4.6 que, a la letra dice: "Los productos vencidos o deteriorados son retirados del stock del Almacén Especializado y son trasladados al Almacén General de las Unidades Ejecutoras conjuntamente con el Informe Técnico, solicitando la baja de dichos productos según las normas correspondientes";

Que, con Proveído N° 2147-2024-OL-HONADOMANI-SB, la Jefa de la Oficina de Logística hace suyo en todos sus extremos la Nota Informativa N° 235-EAL-OL-OEA-HONADOMANI-SB-2023 e Informe Técnico N° 001, emitido por la Jefa del Equipo de Almacén con el cual en atención de la Nota Informativa N° 1933-2024-SF-DAT-HONADOMANI-SB, la Jefatura del Servicio de Farmacia remite la documentación sustento para la baja de bienes: medicamentos vencidos y deteriorados del año 2023, concluido la formalidad de los documentos requisitos para el procedimiento de baja por parte de la Jefatura del Departamento de Apoyo al Tratamiento y Jefatura del Servicio de Farmacia, se adjunta el Informe Técnico de la Unidad de Almacén para su traslado a la Dirección Ejecutiva de Administración para la aprobación y procedimientos que corresponda;

Que, mediante Memorando N° 205-2024-OEA-HONADOMANI-SB, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica los Expedientes Administrativos de Visto: referenciando los informes técnicos emitidos dando su respectiva conformidad, a efectos que se proyecte el correspondiente acto resolutivo;

Que, los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos, su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación; en tal sentido resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con la visación del Departamento de Apoyo al Tratamiento, de la Oficina de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Directoral N° 184-2023-DG-HONADOMANI-SB y el artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Baja de Bienes: Medicamentos y Dispositivos Médicos cuyas Características y Valorización se detallan en las Actas N° 01 y Acta N° 02, por Vencimiento y/o Expiración y Deterioro del Año 2023, que se enmarcan en la Causal de Baja de Bienes Muebles de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N°001-20'21-EF/54.01 "Directiva para la gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles; por los fundamentos expuestos en su parte considerativa de la presente resolución.

Artículo Segundo.- La Oficina de Economía, procederá a las acciones técnicas y administrativas pertinentes, para actualizar los Registros Contables del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo Tercero.- Comunicar a la Oficina de Logística, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo Cuarto.- Notificar la presente Resolución a los estamentos correspondientes para los fines pertinentes.

Artículo Quinto.- Disponer que, la Oficina de Estadística e Informática a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación de la presente Resolución Directoral, en la Dirección Electrónica www.sanbartolome.gov.pe.

Regístrese y Comuníquese,



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
.....
M.C. AMERICO SANDOVAL LARA
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Documento Autenticado
09 SEP. 2024
SRA. NORMA ESTHER CHAVARRI DIAZ
FEDATARIO
Reg. N°

ASL/PRL/DEO/JPAG/jcvo
C.c.

- DAT
- OL
- OAJ
- SF
- OCI
- OEI
- Archivo