



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Lima, 19 de febrero 2025

VISTO:

El expediente N° 25-001690-001, que contiene el Informe N° 039-2025-DIDAENC/INCEN, de fecha 24 de enero de 2025, del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Neurocirugía de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Neurocirugía, Memorando N° 090-2025-DENC/INCEN, de fecha 29 de enero de 2025, de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Neurocirugía, Informe N° 017-2025-UCP/INCEN, de fecha 31 de enero de 2025, de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, Informe N° 032-2025-CPC-SFSB, de fecha 07 de febrero de 2025, del Asistente Técnico en Gestión de Procesos Administrativos de la Oficina Ejecutiva de Administración, Memorando N° 88-2025-OEA-INCEN, de fecha 07 de febrero de 2025, de la Oficina Ejecutiva de Administración, Informe Técnico N° 002-2025-UCP/INCEN, de fecha 10 de febrero de 2025, de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, Nota Informativa N° 058-2025-OL/INCEN, de fecha 10 de febrero de 2025 de la Oficina de logística;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, considerándose en el artículo 21 como órgano de apoyo a la Oficina Ejecutiva de Administración teniendo asignado como objetivos funcionales, inciso a) Proponer las políticas, normas y programación de la gestión y asignación de recursos humanos, materiales y financieros (...);

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba 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, y determinando como Ente Rector de dicho Sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 18 del citado Decreto Legislativo señala que el Registro comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se registra y formaliza la tenencia o derechos sobre bienes muebles e inmuebles, servicios u obras contratadas por las entidades del Sector Público, así como su aseguramiento bajo cualquier forma establecida en la legislación nacional para su uso y control;

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual define a los "bienes muebles" como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, el Artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, establece que la Dirección General de Abastecimiento-DGA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de



Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA; precisándose en su numeral 15.3. que, previo al registro de los bienes muebles e inmuebles se efectúa el alta de los mismos a efecto de su incorporación en el patrimonio conforme a los lineamientos que establezca la DGA, salvo que hayan sido adquiridos a título oneroso;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, se modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, **en adelante la Directiva**, 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, el Artículo 7.- de la Directiva establece 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, en esa línea el numeral 8.1 del Artículo 8.- de la Directiva señala que "El donante es cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas nacionales o extranjeras, así como gobiernos extranjeros, organizaciones y organismos internacionales, entidades públicas o privadas establecidas en el extranjero que ofrece un bien mueble en donación"; precisándose en el numeral 8.2 que "El donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que **aprueba y recibe** la donación para beneficio propio o de terceros";

Que, en ese contexto, el Artículo 9.- de la Directiva establece el "Trámite para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentren en el territorio nacional", precisándose en el numeral 9.1, que documentos se requieren para la aceptación, siendo los siguientes:

- 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; y 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, asimismo, el numeral 9.3 de la Directiva dispone que "La OCP, en coordinación con el órgano o unidad orgánica a la cual se asignen los bienes muebles materia de donación y con el responsable de la gestión de almacenamiento y distribución, cuando corresponda, 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, teniendo en cuenta las normas técnicas y legales que regulan su fabricación, almacenamiento y transporte, cuando por la naturaleza del bien corresponda".
- c) "Los medios idóneos necesarios para el almacenamiento, transporte y distribución de los bienes muebles donados, según corresponda".

Que, el Artículo 15 de la Directiva referida, señala que el alta "Es el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del SNC", señalando además en el numeral 16.1 del Artículo 16 como causales de alta, entre otras la establecida en el literal **a) aceptación de donación**;



Que, el numeral 17.1 del Artículo 17 de la Directiva en mención, señala que “*Se procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo precedente, conforme a lo siguiente*”: a) **Aceptación de donación: documento que aprueba la aceptación de la donación**”;

Que, según Informe N° 039-2025-DIDAENC/INCN, de fecha 24 de enero del 2025, emitido por el jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Neurocirugía de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Neurocirugía, se informa que la sala San Miguel ha recibido la donación de un equipo de cómputo, señalándose la descripción del bien y adjuntando el Recibo de Venta 2025-142 de fecha 21 de enero de 2025, por un total de tres mil y 00/100 soles emitido a nombre del Sr. Cesar Daniel Cuya Rodríguez;

Que, según Memorando N° 090-2025-DENC/INCN, de fecha 29 de enero del 2025, emitido por el director de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Neurocirugía, se solicita el inventariado y registro patrimonial del equipo de cómputo para la sala San Miguel;

Que, mediante Informe N° 017-2025-UCP/INCN, de fecha 31 de enero de 2025, emitido por el jefe de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, señala a través de su informa que no se ha procedido con la regularización de la donación debido a que no se habría seguido el trámite correspondiente para el visto bueno del bien donado;

Que, según informe N° 032-2025-CPC-SFSB, de fecha 7 de febrero del 2025, emitido por el Asistente Técnico en Gestión de Procesos Administrativos de la Oficina Ejecutiva de Administración, se adjunta la Declaración Jurada Simple de Donación S/N, con fecha 05 de febrero de 2025, mediante la cual el M.C. Cesar Daniel Cuya Rodríguez, formaliza la donación del bien en su calidad de donador, además especifica el valor del equipo de cómputo a ser donado, adjuntando el Recibo de Venta 2025-142, por un valor de tres mil y 00/100 soles.

En ese contexto en la Declaración Jurada Simple de Donación S/N emitida por el M.C. Cesar Daniel Cuya Rodríguez, señalada en el párrafo que precede, se precisa que el bien donado será de uso de la SALA SAN MIGUEL, además se disgrega el costo del equipo de cómputo el mismo que contiene un (01) teclado por el valor de S/ 100.00 soles y un (01) monitor con procesador por el valor de S/ 2,900.00 soles, haciendo un total de S/ 3,000.00 soles;

De la misma forma, mediante Informe de la Sala San Miguel S/N, la jefa de Enfermeras de la Sala Miguel, Lic. Lola Zapata Aranzada, Informa que debido a la necesidad del servicio y la demanda de pacientes acepta dicha donación para la utilidad del personal de enfermería, en este punto es necesario precisar que el mencionado documento cuenta con la conformidad del Dr. Cesar Daniel Cuya Rodríguez;

Que, según Memorando N° 88-2025-OEA-INCNM, de fecha 07 de febrero de 2025, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, se solicita a la Oficina de Logística que a través de su Unidad de Control Patrimonial y de acuerdo a sus competencias emita el Informe Técnico correspondiente respecto del bien donado, según lo establecido en el **numeral 9.3 del artículo 9° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01**.

Que, en ese sentido y, bajo el marco normativo antes referido, la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística mediante el **Informe Técnico N.º 002-2025-UCP/INCN**, de fecha 10 de febrero del 2025, fundamenta y concluye señalando que resulta procedente aprobar el alta de dos (02) bienes muebles patrimoniales detallados en el **apéndice A** con un valor neto de S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles), por la causal de **Aceptación de donación y recomienda se apruebe el alta de los bienes**, al haberse cumplido las formalidades señaladas en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (...);

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-



2019- EF; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado mediante Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 y su modificatoria; y, en ejercicio de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas y con el visto bueno de la Oficina de Logística y la Unidad de Control Patrimonial;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **ACEPTAR**, la donación de dos (02) bienes muebles patrimoniales donados por el M.C. Cesar Daniel Cuya Rodríguez, cuya descripción, características y valorización se detallan en el **Apéndice A denominado Ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales**, que forma parte integrante de la presente Resolución; de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2°. - **APROBAR** el alta de dos (02) bienes muebles patrimoniales cuyas cuentas y valores contables a consignarse, identificación y características técnicas, se encuentran especificadas en el **Apéndice A denominado Ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales** que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°. - **AUTORIZAR** la incorporación patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales donados mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, teniendo en cuenta las características y los valores descritos en el artículo precedente.

Artículo 4°. - **DISPONER** que la Oficina de Logística, a través del Sub Sistema de Almacén Central, elabore y suscriba la NEA de ingreso de los bienes donados de conformidad con lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, así como efectúe las acciones administrativas correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.

Artículo 5°. - **NOTIFICAR**, la presente resolución administrativa y su anexo a la oficina de logística y a la oficina de economía para conocimiento y fines, de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

Artículo 6°. - **NOTIFICAR** la presente Resolución a la Unidad de Control Patrimonial para que efectúe el registro de los actos aprobados mediante el artículo primero de la presente Resolución en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, dentro de los plazos establecidos por la Directiva y conforme a lo dispuesto en el artículo 21 y siguientes, así como de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva.

Artículo 7°. - **DISPONER** que la oficina de comunicaciones publique la presente resolución administrativa en el portal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas (www.incn.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

Mag. ENMA PEPI TA VERASTEGUI GALVEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE LA
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



EPVG/sfsb
C.C. Archivo
Logística ()
Patrimonio ()
Archivo ()

