



VISTO: El Memorando N° 000034-2026-GRC/UCP de fecha 21 de enero de 2026, emitido por la jefatura de la Unidad de Control Patrimonial; El Informe Técnico N° 000003-2026-GRC/UCP-HSJ de fecha 20 de enero de 2026, emitido por el Técnico Administrativo de la Unidad de Control Patrimonial; El Proveído 000650-2026-GRC/OA de fecha 21 de enero de 2026, de la Oficina de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, el mediante el Decreto legislativo N° 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como 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, determinando como ente rector del sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 6° del citado Decreto Legislativo establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) y ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que la regula;

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 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 N° 0015-2021-EF/54.01, se 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”, que tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las Entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 000110-2025-GRC/OA, aprueba la Directiva Administrativa N° 01-2025-UCP-OA-HSJ/GRC “Normas y Procedimientos para la Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles



Patrimoniales del Hospital San José”, que tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles patrimoniales del Hospital San José, en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Que, el artículo 47 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, dispone que la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales es el procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial. Esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el numeral 48.1 de la misma Directiva descrita, contempla entre sus causales para la Baja, la dispuesta en el literal j: Sustracción, definida de la siguiente manera: *“Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente”*;

Que, por su parte, el Sub numeral 6.14.4 del numeral 6.14 de la Directiva Administrativa N°01-2025-UCP-OA-HSJ/GRC “Normas y Procedimientos para la Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles Patrimoniales del Hospital San José”, determina *“Si la pérdida del bien mueble patrimonial se efectuó en el interior del local institucional, el/la servidor/a a cargo del uso y custodia del bien mueble patrimonial asignado comunica por escrito el hecho, el mismo día de haber tomado conocimiento, al/a la jefe/a de su Dirección, Sub Dirección, Oficina, Unidad, Departamento o Servicio, quien debe comunicar a la Oficina de Administración dentro de los tres (3) días hábiles”*

Que, Mediante Informe N° 000035-2025-GRC/ESVIHSIDA de fecha 16 de diciembre del 2025 la Jefa del Servicio de Estrategia Sanitaria de VIH-SIDA del Departamento de Enfermería del Hospital San José - Callao Lic. Cony LucilaTorvalva Sobrevilla comunica a la Jefa del Departamento de Enfermería del mencionado hospital, el extravió de un equipo **VIDEO CAMARA PARA COMPUTADORA**, que se encontraba en el Servicio de Estrategia Sanitaria de VIH-SIDA. El hecho ocurrido el día del 13 de diciembre 2025;

Que, mediante Proveído 002673-2025-GRC/DENF-HSJ de fecha 17 de diciembre de 2025, la Jefa del Departamento de Enfermería del Hospital San José - Callao hace llegar a la Unidad de Control Patrimonial el Informe N° 000035-2025-GRC/ESVIHSIDA, sobre la información de bienes muebles en la cual se adjunta copia certificada de la DENUNCIA POLICIAL emitida por la comisaria de Carmen de Legua Reynoso de fecha 15 de diciembre del 2025;

Que, con fecha 15 de diciembre de 2025, la Comisaría PNP del distrito Carmen de la Legua, en la provincia Constitucional del Callao, emitió la denuncia policial N° 34004800 efectuada por la pérdida de una Video cámara para computadora – Marca Microsoft – Serie 0204502696441 – Situación Hurtada –



Modelo Life Cam Cinema – Color Negra – Cantidad 01, del equipo mencionado;

Que, el numeral 49.1 del artículo 49º de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece que, para el trámite de baja, la OCP identifica los bienes muebles patrimoniales a dar de baja y elabora un Informe Técnico sustentando la causal correspondiente y recomendando la baja. La documentación se remite a la Oficina General de Administración, para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble patrimonial y su valor;

Que, mediante Informe Técnico N° 003-2023-GRC/UCP-HSJ y el Informe Profesional N° 000007-2026-GRC/UCP-CVC, el profesional de la Unidad de Control Patrimonial presenta la documentación sustentatoria y recomienda la baja por causal de sustracción, de la Videocámara para Computadora, con código patrimonial 740899920013, marca, Microsoft, modelo Life Cam-Cinema, color Plomo, serie 0204502696441, cuenta contable 91050301, por el valor Neto S/ 295.00, (Doscientos noventa y cinco con 00/100 soles) al 31 de diciembre de 2025, en el Hospital San José – Callao;

Que, el numeral 7.4 de la Directiva Administrativa N° 01-2025-UCP-OA-HSJ/GRC *“Normas y Procedimientos para la Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles Patrimoniales del Hospital San José”*, aprobado por Resolución Administrativa N° 000110-2025-GRC/OA de fecha 14 de octubre de 2025, estipula lo siguiente: *“El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva es pasible de sanción, de conformidad con el Título V “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador” de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento; el Reglamento Interno de trabajo del Hospital San José Callao; y las demás normas conexas; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar”*.

Que, en consecuencia, corresponde aprobar la baja de una Videocámara para Computadora por causal de sustracción, cuyo valor total asciende a S/ 295.00, (Doscientos noventa y cinco con 00/100 soles) al 31 de diciembre de 2025;

Con las visación de la Unidad de Control Patrimonial y de la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Hospital San José mediante Ordenanza Regional N° 000008 de fecha 01 de marzo de 2011, la Ordenanza Regional N° 000005 de fecha 28 de marzo de 2017 y en uso de las facultades asumidas por la Resolución Gerencial General Regional N° 184-2025-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 21 de mayo de 2025; y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 *“Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema*



Nacional de Abastecimiento" y modificatorias y la Resolución Administrativa N° 000110-2025-GRC/OA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 01-2025-UCP-OA-HSJ/GRC "Normas y Procedimientos para la Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles Patrimoniales del Hospital San José";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la baja del registro patrimonial y contable, por la causal de sustracción, de una (01) Videocámara para Computadora, con código patrimonial 740899920013, marca, Microsoft, modelo Life Cam-Cinema, color Plomo, serie 0204502696441, cuenta contable 91050301, por un Valor Neto de S/ 295.00 (Doscientos noventa y cinco con 00/100 soles) al 31 de diciembre de 2025, mostrado en el Anexo I, la cual forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER al Jefe de la Oficina de Administración y la Unidad de Control Patrimonial, al Área Contable, efectúen las acciones administrativas que correspondan, con el objeto que el bien mueble patrimonial, procedan con la extracción física y contable, conforme Ley, realizando los trámites correspondientes tendientes a la formalización del presente proceso.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR la presente Resolución a Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital San José, para que inicie las acciones necesarias a efectos de determinar la presunta responsabilidad de quienes corresponda por los hechos descritos en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a la Unidad de Estadística, Informática y Comunicación, realice su publicación de la presente resolución en el portal web Institucional del Hospital San José – Callao.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

JORGE CAMA OROSCO

Oficina de Administración

JCO/FVG/jnll.