



Resolución Administrativa

Santa Anita, 12 de febrero de 2018

VISTOS:

El Expediente 17MP-04110-00, el Informe Técnico N° 013-ETCP-OL-HHV-2017 y Memorando N°0074-OL-HHV-18.

CONSIDERANDO:

Que, por la ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que la Superintendencia de Bienes Estatales. SBNE, es el ente rector responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración, supervisión y registro de bienes estatales.

Que, el literal j) del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29151. Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades "Aprobar el Alta y la Baja de sus bienes".

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", cuyo objeto es regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

Que, la Directiva acotada dispone en su numeral 5.5 que la Autoridad competente para los procedimientos de Alta de los registros correspondientes, serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la OGA de la entidad, así también señala en su numeral 6.1.2 que el Alta se realizara por los actos descritos en la misma, y que correspondería en nuestro caso la Aceptación de Donación de Bienes.

Con Oficio N°715-17/D-F.CcC.TyPs-USMP, el Director de Convenios Dr. Johan Leuridan Huys representante de la Dirección de Convenios de la Universidad San Martin de Porres, remite los documentos relacionados a la Impresora Multifuncional, en cumplimiento al Convenio Especifico de Cooperación Docente Asistencial entre el Hospital Hermilio Valdizan y la Universidad San Martin de Porres.

Que mediante Informe Técnico N°013-ETCP-OL-HHV-2017, la Coordinadora del Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, manifiesta que habiendo evaluado y verificado los sustentos administrativos recomienda, que es procedente se realice la aceptación e incorporación de Una (01) Impresora Multifuncional a colores al patrimonio de la entidad; especificando detalles (marca, modelo, serie) en el Anexo 01. Adjunto, que forma parte integrante del presente informe, dado en calidad de DONACION por un valor total de S/2,565.18 soles (DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO CON 18/100 SOLES).



Que, con Memorando N°0074-OL-HHV-18, de fecha 29 de enero de 2018, la Jefa de la Oficina de Logística remite el Expediente de visto a la Dirección Ejecutiva de Administración, correspondiente a Alta administrativa del Bien - Equipo Impresora Multifuncional, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, estándose a lo informado por el Memorando N°117-OAJ-HHV-2017, expedido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y ante los hechos expuestos, resulta procedente expedir acto resolutivo;

De conformidad con lo establecido en el artículo 124° del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de los Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, y demás normas conexas y contando con la visación de la Oficina de Logística.



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Aceptación de Donación de una (01) Impresora Multifuncional cuyas características se describen en el Anexo 01. Adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución, realizado por la Universidad San Martín de Porres, cuyo valor asciende a S/ 2,565.18 soles (DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO CON 18/100 SOLES).

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Alta del bien acotado, incorporándolo física y contablemente en moneda nacional al patrimonio del Hospital Hermilio Valdizán, cuya descripción y valorización se detallan en el adjunto Anexo 01, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.-AUTORIZAR a la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán disponga el cumplimiento del registro, asignación, supervisión y control del bien recibido a través del área de Control Patrimonial.

ARTICULO CUARTO.-DISPONER que la Oficina de Logística y la Oficina de Economía realicen los ajustes pertinentes en los registros contables que corresponda.

ARTÍCULO QUINTO.-AUTORIZAR a la Oficina de Logística, notificar copia de la presente Resolución, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, para los fines pertinentes.

ARTICULO SEXTO.- DISPONER a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional.

Regístrese y Comuníquese,

Distribución:
Logística
Economía
OEI - Informática

MINISTERIO DE SALUD
Hospital "Hermilio Valdizán"
Maria Mildred Ruiz Villacorta
Lic. Adm. María Mildred Ruiz Villacorta
Directora Ejecutiva de Administración
CLAD 02799