

Resolución Administrativa

Santa Anita, 26 de julio de 2022

Visto el Expediente N° 22MP-07789-00, que contiene el Memorando N° 0675-OL-HHV-2022, de la Jefa de Oficina de Logística, mediante el cual remite el Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022, de fecha 13 de julio de 2022, emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial, sobre el alta de bienes donados por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma;

CONSIDERANDO:

Que, mediante 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 Pública se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados, y se determinó como ente rector de dicho sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en el literal b) del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, se define a los Actos de Adquisición como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación; así como en el literal h), se define a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales, que comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna;

Que, en el artículo 7 de la precitada Directiva se señala 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 el numeral 9.1 del artículo 9 de la referida Directiva se establece que para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, se requieren los siguientes documentos: 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 acotada dispone que la Oficina de Control Patrimonial, 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; sustentando dicho Informe Técnico, como mínimo, lo siguiente: Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales;



Que, asimismo, el numeral 9.3 de la Directiva acotada dispone que la Oficina de Control Patrimonial, 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; sustentando dicho Informe Técnico, como mínimo, lo siguiente: Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales;

Que, el numeral 9.4 del artículo 9 de la aludida Directiva dispone que la decisión del donatario por la cual se acepta la donación es emitida, mediante resolución, por el Titular de la Entidad, o el funcionario que se delegue; resolución que contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio de la institución;

Que, respecto al alta y registro de bienes muebles patrimoniales, el artículo 15 de la Directiva acotada señala que 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 Sistema Nacional de Contabilidad, señalando que entre las causales de alta establecidas en el numeral 16.1 del artículo 16 de la misma Directiva se encuentra la aceptación de donación;

Que, mediante el documento del Visto, se remite el Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022, en el cual el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial emite opinión favorable para el alta de cuatro (4) equipos de cómputo, por la causal de donación, cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente acto resolutivo;

Estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el Informe N° 172-OAJ-HHV-2022;

Con el visado de la Jefa de la Oficina de Logística y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1439, Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF; la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, denominada "Directiva para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento; y lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, aprobado por Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM;

SE RESUEVE:

Artículo 1.- Aceptar la donación de cuatro (4) equipos de cómputo efectuada por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma a favor del Hospital Hermilio Valdizán, valorizados en S/ 8 879,09 (Ocho Mil Ochocientos Setentainueve con 09/100 Soles), bienes cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución, y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2.- Agradecer a la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, por su valiosa contribución en favor del Hospital Hermilio Valdizán.





N°039 -OEA/HHV-2022

Resolución Administrativa

Santa Anita, 26 de julio de 2022

Artículo 3.- Aprobar el alta de cuatro (4) equipos de cómputo donados por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma a favor del Hospital Hermilio Valdizán, valorizados en S/ 8 879,09 (Ocho Mil Ochocientos Setentainueve con 09/100 Soles), bienes cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución y por las razones expuestas en la parte considerativa.

Artículo 4.- Disponer que la Oficina de Logística y la Oficina de Economía procedan con la inclusión del registro contable y patrimonial de los bienes detallados en el Anexo N° 01, lo que debe reflejarse en los Estados Financieros de la Entidad, así como también efectuar el registro de la presente Resolución en el aplicativo Módulo SIGA-MEF.

Artículo 5.- Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 6.- Encargar a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital Hermilio Valdizán.

Regístrese y comuníquese.


PERU Ministerio De Salud HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
MG. CARMEN YALICO CASTANEDA
PLAD N° 28844
DIRECTORA EJECUTIVA
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CIYC/OACH

CC.

- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Órgano de Control Institucional
- Oficina de Logística
- Oficina de Economía
- Oficina de Estadística e Informática
- Equipo de Control Patrimonial
- Archivo.



ANEXO N° 01

RELACION DE BIENES PARA ALTA ADMINISTRATIVA - PERIODO 2022

N°	CODIGO SBN	DENOMINACIÓN	DETALLE TECNICO				ESTADO DE CONSERVACION	CUENTA CONTABLE	VALOR INICIAL	CAUSAL DE ALTA	
			MARCA	MODELO	SERIE	DIMENSIONES					COLOR
BIENES - CORRIENTES											
1	95227634	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA	NEC	NP-ME403X	6X00054	SIDIMENSIONES	BLANCO	NUEVO	1503.020303	S/. 3,600.00	ACEPTACION DE DONACION
2	74088950	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK	MXL83728MD	SIDIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	1503.020301	S/. 4,740.00	ACEPTACION DE DONACION
3	74088037	MONITOR LED	HP	HP N245V	1CR9040QP0	SIDIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	9105.0301	S/. 489.04	ACEPTACION DE DONACION
4	74088500	TECLADO - KEYBOARD	HP	PH0U	BEXJLD9PA030Z	SIDIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	9105.0301	S/. 50.05	ACEPTACION DE DONACION
									TOTAL GENERAL	S/. 8,879.09	

CANTIDAD DE BIENES 4





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Hermilio Valdizán"
Oficina de Asesoría Jurídica
OAJ

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

26 JUL 2022

MESAS DE TRABAJO

Hora: 17:50 Firma:

INFORME N° 172-OAJ-HHV-2022

A : Mg. Carmen I. YALLICO CASTAÑEDA
Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración

De : Abog. Oscar Humberto ANGULO CHÁVEZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Alta de bienes donados por Universidad Ricardo Palma

Referencia : Memorando N° 0675-OL-HHV-2022
(Exp. N° 22MP-07789-00)

Fecha : Santa Anita, 26 de julio de 2022

Tengo a bien dirigirme a Usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Jefa de la Oficina de Logística remite el Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022, de fecha 13 de julio de 2022, emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial, sobre el alta de bienes donados por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma.

Sobre el particular, debemos informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Mediante el documento de la referencia, la Oficina de Logística remite el Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022 y un proyecto de resolución para el alta de bienes donados al Hospital Hermilio Valdizán por parte de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma.
- 1.2 En el Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial emite su opinión técnica sobre alta de bienes donados por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma.

II. ANÁLISIS:

- 2.1 Mediante 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, y se determinó como ente rector de dicho sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.2 En el literal b) del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, se define a los Actos de Adquisición como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación; así como en el literal h), se define a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales, que comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna.

<http://www.hhv.gob.pe/>

Dirección: Carretera Central 1315,
Km. 3.5, Santa Anita 15011, Perú
Central Telefónica: 494-2410 /
494-2516 / 494-2429



Siempre
con el pueblo



- 2.3 En el artículo 7 de la precitada Directiva se señala 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.
- 2.4 En el numeral 9.1 del artículo 9 de la referida Directiva se establece que para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, se requieren los siguientes documentos: 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.
- 2.5 Asimismo, el numeral 9.3 de la Directiva acotada dispone que la Oficina de Control Patrimonial, 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; sustentando dicho Informe Técnico, como mínimo, lo siguiente: Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales.
- 2.6 El numeral 9.4 del artículo 9 de la aludida Directiva dispone que la decisión del donatario por la cual se acepta la donación es emitida, mediante resolución, por el Titular de la Entidad, o el funcionario que se delegue; resolución que contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio de la institución.
- 2.7 Respecto al alta y registro de bienes muebles patrimoniales, el artículo 15 de la Directiva acotada señala que 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 Sistema Nacional de Contabilidad, señalando que entre las causales de alta establecidas en el numeral 16.1 del artículo 16 de la misma Directiva se encuentra la aceptación de donación.
- 2.8 Mediante el documento de la referencia, se adjunta el se remite el Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022, en el cual el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial emite opinión favorable para el alta de cuatro (4) equipos de cómputo, por la causal de donación, cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del referido Informe Técnico.

III. CONCLUSIONES:

Por las consideraciones antes expuestas, esta Oficina de Asesoría Jurídica opina lo siguiente:

- 3.1 Aceptar la cuatro (4) equipos de cómputo efectuada por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma a favor del Hospital Hermilio Valdizán, valorizados en la suma de S/ 8 879,09 (Ocho Mil Ochocientos Setentainueve con 09/100 Soles), bienes cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01 del Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022.
- 3.2 Agradecer a la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, por su valiosa contribución en favor del Hospital Hermilio Valdizán.
- 3.3 Aprobar el alta de cuatro (4) equipos de cómputo donados a favor del Hospital Hermilio Valdizán por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, valorizados en S/ 8 879,09 (Ocho Mil Ochocientos Setentainueve con 09/100 Soles), bienes cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01 del Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022.





PERÚ Ministerio de Salud

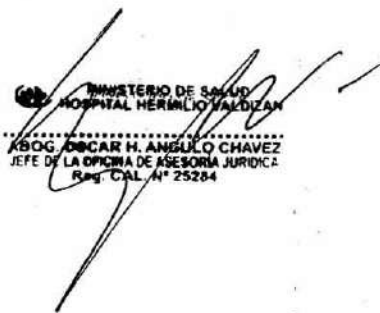
Hospital "Hermilio Valdizán"
Oficina de Asesoría Jurídica
OAJ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

INFORME N° 172-OAJ-HHV-2022

- 3.4 Autorizar al Equipo de Trabajo de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, para que conjuntamente con el representante legal de la empresa Consultoría & Logística Inversa S.A.C., suscriban la correspondiente Acta de Entrega – Recepción y demás actos administrativos que sean necesarios para la entrega de los bienes dados en donación.
- 3.5 Disponer que la Oficina de Logística y la Oficina de Economía procedan con la inclusión del registro contable y patrimonial de los bienes detallados en el Anexo N° 01, lo que debe reflejarse en los Estados Financieros de la Entidad, así como también efectuar el registro de la presente Resolución en el aplicativo Módulo SIGA-MEF.

Atentamente.


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
.....
KBOG OSCAR H. ANGULO CHAVEZ
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Rég. CAL N° 25284

OACH/ryuh.
C.C. Archivo

<http://www.hhv.gob.pe/>

Dirección: Carretera Central 1315,
Km. 3.5, Santa Anita 15011, Perú
Central Telefónica: 494-2410 /
494-2516 / 494-2429

 **Siempre**
con el pueblo

MEMORANDO N°0675-OL-HHV-2022

A : MG. CARMEN I. YALLICO CASTAÑEDA
Directora Ejecutivo de Administración

ASUNTO : REMITO INFORME TECNICO N°004 ACEPTACIÓN DE DONACION DE BIENES MUEBLES

REF. : MEMO N°032-ETCP-OL-HHV-2022

FECHA : Santa Anita, 18 de Julio 2022

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia comunicarle que en cumplimiento de la Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" se procedió a evaluar el expediente correspondiente a la donación de (04) equipos de cómputo por parte de la Universidad Ricardo Palma.

Por lo cual remito el informe técnico N°004 para proceder con el alta administrativa bajo la causal del Aceptación de Donación y el Proyecto de Resolución.

Sin otro particular quedo de usted

Atentamente;

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE LOGÍSTICA
[Firma]
Lic. Adm. MARY VILLACORTA
Jefa de la Oficina de Logística

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA EJECUTIVA
18 JUL 2022
MESA DE PARTES
Hora: 10:43 Firma: *[Firma]*

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
21 JUL. 2022
RECIBIDO
HORA: 10:30 am FIRMA: *[Firma]*

Siempre con el pueblo



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MEMORANDO N° 032-ETCP-OL-HHV-2022

A : Lic. Adm. Mildred Ruiz Villacorta
 De : Jefe de la Oficina de Logística
 Asunto : Bach. Julio Cesar Chachi Gambini
 Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial
 Fecha : **REMITO INFORME TECNICO N°004 ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES - UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**
 Santa Anita, 13 de julio 2022

Mediante el presente, saludo a usted y a su vez comunico que en cumplimiento de la Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", se procedió a evaluar el expediente correspondiente a la Donación de cuatros (04) equipos de cómputo por parte de la Universidad Ricardo Palma.

Por lo que remito a su despacho, el Informe Técnico N°004-ETCP-HHV-2022 para proceder con el alta administrativa bajo la causal del Aceptación de Donación y el Proyecto de Resolución, para su respectivo trámite.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
 OFICINA DE LOGÍSTICA

 Bach. Julio Cesar Chachi Gambini
 Coordinador E.T. Control Patrimonial

MINISTERIO DE SALUD
 Hospital Hermilio Valdizan
RECIBIDO
 15 JUL 2022
 Hora: 11:47 am
 Firma: aw
 OFICINA DE LOGÍSTICA

JCH
 CC. Archivo

INFORME TECNICO N° 004-ETCP-HHV-2022

A : LIC. MARIA MILDRED RUIZ VILLACORTA
JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA

DE : BACH. JULIO CESAR CHACHI GAMBINI
COORDINADOR E.T. CONTROL PATRIMONIAL

ASUNTO : ALTA DE BIENES MUEBLES POR ACEPTACION DE DONACIÓN

FECHA : Santa Anita, 13 de julio del 2022

I. BASE LEGAL

- 1.1 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y modificatorias.
- 1.2 Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de la Ley N.º 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".
- 1.3 Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 1.4 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 1.5 Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 1.6 Resolución Ministerial N° 128-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 200-MINSA/2017/OGA "Directiva Administrativa que establece el procedimiento para el Alta y Baja de Bienes Muebles del Ministerio de Salud"
- 1.7 Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01.
- 1.8 Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"

II. ANTECEDENTES

- 2.1 Mediante el **CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL ENTRE EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN Y LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA** de fecha 17.05.19, en la cual se estipulan todas las cláusulas referentes al convenio; teniendo en mención la **CUARTA CLAUSULA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES**, siendo parte de las responsabilidades de la Facultad el punto 4.15 donde se comprometen a contribuir con equipos, instrumentos o materiales que favorezcan la actividad docente asistencial; ambas partes firman dando veracidad y conformidad a lo plasmado en el documento.
- 2.2 Mediante **OFICIO N° 0668-2020FMH-D**, de fecha 12.02.20, la Dra. María del Socorro Alatriza Gutiérrez Vda. De Bambarén, Decana de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma; se dirige a la Dra. Gloria Cueva Vergara, Directora General del Hospital Hermilio Valdizan; para hacer entrega de cuatro (04) equipos de cómputo en calidad de Donación en cumplimiento del acuerdo de partes del Convenio Específico.
- 2.3 Mediante **ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE BIENES ENTREGADOS AL "HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN"** de fecha 12.02.20, la Oficina de Administración y Mantenimiento de la Universidad Ricardo Palma hace entrega cuatro (04) equipos de cómputo en calidad de Donación al Hospital Hermilio Valdizan, mencionando que la entrega se hace en atención a lo dispuesto en el acuerdo de Concejo Universitario N° 2875-2019 de fecha 26.12.19 y en el acuerdo de Concejo Universitario N° 2670-2019 de fecha 27.11.19. Asimismo, se detalla en la presente acta el valor total de los bienes y se menciona que los equipos se encuentran en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento. En señal de conformidad de las partes involucradas al pie del documento firman por parte de la Universidad



Ricardo Palma la Dra. María del Socorro Alatriza Gutiérrez Vda. De Bambarén, Decana de la Facultad de Medicina Humana, el Ing. Dante Colan Matute, Director de la Oficina de Administración y Mantenimiento, el Ing. Luis Jacinto Ávila, representante del Departamento de Control Patrimonial; y por parte del Hospital Hermilio Valdizan la Dra. Gloria Cueva Vergara, Directora General.

2.4 Mediante ACTA DE VERIFICACION ENTREGA – RECEPCION DE BIENES DONADOS HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN de fecha 02.03.20, se realizó la correcta verificación de los bienes muebles entregados por parte de la Universidad Ricardo Palma, en calidad de Donación hacia el Hospital Hermilio Valdizan. Asimismo, se hace constar que en coordinación con la Dirección General del Hospital Hermilio Valdizan, los bienes serán destinados a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación. Haciendo oficial la entrega de Cuatro (04) Equipos de Cómputo; y firmando en señal de conformidad la Dra. Amelia Manuela Arias Albino, jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación y el Bach. Julio Cesar Chachi Gambini, Coordinador del E.T de Control Patrimonial.

III. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

3.1 Los tres (04) equipos de cómputo son bienes tangibles, los cuales cuentan con características adecuadas tales como: **Marca, Modelo y Serie**; así mismo una ubicación respectiva dentro del HHV. Los mismos que son detallados con más precisión en el **Anexo N° 01** adjunto al presente informe.

CANTIDAD DE BIENES	CUENTA CONTABLE	DENOMINACION	VALOR INICIAL
1	1503.020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	S/. 4,740.00
1	1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	S/. 3,600.00
2	9105.0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	S/. 539.09
TOTALES			S/. 8,879.09

IV. ANALISIS Y EVALUACION.

- 4.1 Para la elaboración del presente Informe Técnico de alta de bienes se ha solicitado información a la Oficina de Logística para que mediante su despacho se gestione la autorización correspondiente para Alta Administrativa de Equipos Computacionales que actualmente se encuentran dentro de las instalaciones del Hospital Hermilio Valdizán.
- 4.2 En el Hospital Hermilio Valdizán existen cuatro (04) equipos de cómputo, los cuales se encuentran dentro de la institución en calidad de donación por parte de la Universidad Ricardo Palma, por tal motivo y en aras de buscar el mejoramiento y eficiencia en los diferentes procesos relacionados con la tecnología es necesario proceder con su debida alta. Puesto que estos equipos continúan aun sin obtener la debida codificación para la posterior identificación en futuros inventarios.
- 4.3 Mediante el Decreto Legislativo No 1439, y su reglamento se crea y establece el Sistema Nacional de Abastecimiento, siendo su ente rector la Dirección General de Abastecimiento - DGA, dependencia del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), entre las facultades establecidas, se refiere a la aprobación de normas y procedimientos que regula el Sistema Nacional de Abastecimiento, En tal sentido se aprobó la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", donde se establecen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles patrimoniales., entre los que se hallan los procedimientos de aceptación de donación para ser incorporados al registro patrimonial.
- 4.4 Al respecto, el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, 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 Sistema Nacional de Abastecimiento – SNA.

- 4.5 Asimismo, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, en el artículo 4°, en su numeral 4.2, literal b), define a los Actos de Adquisición como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación. Así también el literal h) define a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales. Comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna.
- 4.6 El artículo 7° de la precitada Directiva señala 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.
- 4.7 Así también, el artículo 8° de la indicada Directiva, en su numeral 8.1, 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. El numeral 8.2 precisa que el donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que recibe y aprueba la donación para beneficio propio o de terceros.
- 4.8 El artículo 9°, numeral 9.1 de la mencionada Directiva, señala que para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, se requieren los siguientes documentos: 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 si se trata 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.
- 4.9 El artículo 9°, numeral 9.3 de la Directiva acotada dispone que la Oficina de Control Patrimonial, 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, sustentando dicho Informe Técnico como mínimo entre otros que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales.
- 4.10 El artículo 9°, numeral 9.4 de la Directiva mencionada dispone que la decisión del donatario por la cual se acepta la donación es emitida, mediante resolución, por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o al funcionario que se delegue. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, así como la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N° 02.
- 4.11 El numeral 9.5 del artículo 9° de la Directiva referida precisa que es responsabilidad del donatario emitir oportunamente el Informe Técnico y la resolución de aceptación de la donación, a fin de no afectar la oferta de los bienes muebles ofrecidos en donación.
- 4.12 Según el artículo 15° de la Directiva, el alta y registro de bienes muebles patrimoniales 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, éste último conforme a la normatividad del SNA. Y en el artículo 16° señala que una de las causales de alta es el literal a) Aceptación de donación.
- 4.13 Asimismo, el artículo 17°, numeral 17.1 de la Directiva, menciona 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.

- 4.14 Teniendo en consideración el sustento técnico y legal resulta procedente recomendar la emisión de la Resolución Administrativa aceptando la donación de los cuatro (04) equipos de cómputo descritos en el numeral III del presente Informe Técnico, otorgados al Hospital Hermilio Valdizán por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma en cumplimiento del Convenio Especifico de Cooperación Docente Asistencial entre el Hospital Hermilio Valdizán y la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma suscrito el 17 de mayo de 2019.
- 4.15 Según Acta de Transferencia de Propiedad de Bienes, suscrito el 12 de febrero de 2020, los bienes entregados al Hospital Hermilio Valdizán se encuentran en calidad de nuevos, siendo su valor monetario total la cantidad de S/ 8.879.09 (Ocho Mil Ochocientos Setenta y Nueve con 09/100 soles).

V. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

- 5.1 El artículo 11 de la Ley N° 29151 – Ley General del sistema Nacional de Bienes estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 0107-2008-VIVIENDA; Modificado por Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA, señala que la planificación, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración, son de responsabilidad de la unidad Orgánica de Control Patrimonial.
- 5.2 El Artículo 10° Funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, Son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, las siguientes: a) identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración. b) Realizar inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentren bajo su administración para verificar el uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos.

VI. CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN

- 6.1 Elaborado el expediente administrativo y el presente informe técnico que forma parte integrante del mismo, el Equipo De Trabajo De Control Patrimonial de la Oficina de Logística, se pronuncia favorable para la Alta Administrativa de los cuatro (04) equipos de cómputo por un valor total de S/ 8.879.09 (Ocho Mil Ochocientos Setenta y Nueve con 09/100 soles). Según consta en el Acta de Transferencia de Propiedad de Bienes, suscrito el 12 de febrero de 2020, con la finalidad de que puedan ser destinados a favorecer el desarrollo de actividades de formación en pregrado mediante acciones de docencia, servicio e investigación realizadas en el Hospital por los estudiantes de la carrera de Medicina Humana de la Facultad a fin de mejorar la calidad de vida de los pacientes, fortalecer la formación de los estudiantes y el desempeño de los trabajadores, docentes e investigadores. En ese sentido, el expediente administrativo contiene la información y documentación mínima exigida en la normatividad vigente, por lo que, es procedente la aceptación de la donación, razón por la cual, el acto de adquisición debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la Oficina General de Administración, para su incorporación al inventario institucional de los bienes muebles patrimoniales donados mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF.
- 6.2 De otra parte, se ha considerado los resultados obtenidos en la verificación de los Equipos Computacionales, donde emiten una opinión favorable para el alta de los mismos, por encontrarse con positivas condiciones de sus componentes.
- 6.3 Recomendar al Área de Gestión Administrativa o quién haga sus veces elevar el presente Informe Técnico, a la oficina correspondiente para que se gestione el Proyecto de Resolución de Alta de cuatro (04) equipos de cómputo y su consiguiente incorporación en los registros contables de la Entidad, por el acto de **ACEPTACION DE DONACION**.

VII. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

- 7.1 CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACION DOCENTE ASISTENCIAL
7.2 OFICIO N° 0668-2020FMH-D



- 7.3 ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE BIENES ENTREGADOS AL HHV
- 7.4 ACTA DE VERIFICACION ENTREGA – RECEPCION DE BIENES DONADOS

Es todo cuanto se informa a su despacho, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Bachl Julio Cesar Chachi Gambini

Coordinador E.T. Control Patrimonial
Hospital Hermilio Valdizán – Santa Anita

Resolución Administrativa

Santa Anita, ___ de ___ del 2022

VISTO:

El Informe Técnico N° 004-ETCP-HHV-2022, de fecha 13 de julio del 2022, emitido por el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Hospital Herminio Valdizán; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante 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, y se determinó como ente rector de dicho sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en el literal b) del numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 015- 2021-EF/54.01, se define a los Actos de Adquisición como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación; así como se define en el literal h) a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales, que comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna;

Que, en el artículo 7° de la precitada Directiva se señala 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 el numeral 9.1 del artículo 9° de la referida Directiva se establece que para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, se requieren los siguientes documentos: a) Escrito del donante debidamente acreditado y que cuente con facultades para donar, según corresponda, comunicando a 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 acotada dispone que la Oficina de Control Patrimonial, 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; sustentando dicho Informe Técnico, como mínimo, lo siguiente: a) Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales;

Que, el numeral 9.4 del artículo 9° de la aludida Directiva dispone que la decisión del donatario por la cual se acepta la donación es emitida, mediante resolución, por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o al funcionario que se delegue; resolución que contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio de la institución;

Que, respecto al alta y registro de bienes muebles patrimoniales, el artículo 15° de la Directiva acotada señala que 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 Sistema Nacional de Contabilidad, señalando que entre las causales de alta establecidas en el numeral 16.1 del artículo 16° de la misma Directiva se encuentra la aceptación de donación;

Que, mediante el documento del visto, se remite el INFORME TECNICO N.º 004-ETCP-HHV-2022, en el cual el coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial hace el pronunciamiento de opinión favorable para el alta de cuatro (04) equipos de cómputo, señalando que constituye la Aceptación de Donación, cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01 el cual forma parte integrante del presente resolutivo;

Estando a lo informado por la Oficina de Logística con el INFORME TECNICO N.º 004-ETCP-HHV-2022, mediante el cual se remite a la Lic. María Mildred Ruiz Villacorta; Jefa de la Oficina de Logística, y a su vez en acorde a la aprobación de la Jefatura de logística con MEMORANDO N° ____-OL-HHV-2022, mediante el cual se informa a la Dirección Ejecutiva de Administración la aprobación de la Alta de cuatro (04) equipos de cómputo por la causal de Aceptación de Donación, para tal efecto se procede a la emisión del acto resolutivo respectivo;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA; el Decreto Supremo N° 217-2019-EF aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-EF/54.01, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento; la Resolución Directoral N° 0015-2021-EE/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EE/54.01,

denominada "Directiva para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento; y, la Resolución Ministerial N° 7978-2003-SA/DM, mediante el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán;

Con el visto bueno de la Oficina de Logística;

SE RESUEVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - *Aprobar el alta de cuatro (04) equipos de cómputo otorgados a favor del Hospital Hermilio Valdizán por la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, cuyo valor monetario total asciende a la suma de Ocho Mil Ochocientos Setenta y Nueve con 09/100 Soles (S/ 8,879.09), cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01, mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.*

ARTICULO SEGUNDO. - *Autorizar a la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizán, para que por intermedio del Área de Control Patrimonial se efectúe lo actualización correspondiente en el Siga Patrimonio.*

ARTÍCULO TERCERO. - *Disponer que la Oficina de Logística y la Oficina de Economía procedan con la inclusión del registro contable y patrimonial de los bienes detallados en el Anexo N.º 01 de la presente Resolución, lo que debe reflejarse en los Estados Financieros de la Entidad, así como también efectuar el registro del número de la presente Resolución en el aplicativo Módulo SIGA-MEF.*

ARTÍCULO CUARTO. - *Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas, a la Oficina de Contabilidad y a la Oficina de Logística para los fines pertinentes.*

ARTÍCULO QUINTO. - *Encargar al responsable de la página Web la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital Hermilio Valdizán.*

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

cc.

- Dirección Ejecutiva de Administración
- Oficina de Logística
- Equipo de Control Patrimonial
- Oficina de Economía
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Órgano de Control Interno
- Oficina de Informática
- Archivo.

ANEXO N° 01

RELACION DE BIENES PARA ALTA ADMINISTRATIVA - PERIODO 2022

N°	CODIGO SBN	DENOMINACIÓN	DETALLE TECNICO				ESTADO DE CONSERVACION	CUENTA CONTABLE	VALOR INICIAL	CAUSAL DE ALTA	
			MARCA	MODELO	SERIE	DIMENSIONES					COLOR
1	95227834	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA	NEC	NP-ME403X	EX00054	S/DIMENSIONES	BLANCO	NUEVO	1503.020303	S/ 3,600.00	ACEPTACION DE DONACION
2	74089950	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK	MXL83728MD	S/DIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	1503.020301	S/ 4,740.00	ACEPTACION DE DONACION
3	74088037	MONITOR LED	HP	HP N246V	1CR9040QP0	S/DIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	9105.0301	S/ 489.04	ACEPTACION DE DONACION
4	74089500	TECLADO - KEYBOARD	HP	PH0U	BEXJL0A9PA030Z	S/DIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	9105.0301	S/ 50.05	ACEPTACION DE DONACION
TOTAL GENERAL										S/ 8,879.09	

CANTIDAD DE BIENES 4



ACTA DE VERIFICACIÓN ENTREGA - RECEPCION DE BIENES DONADOS

En las instalaciones de la oficina de la Dirección General del Hospital Hermilio Valdizan, ubicado en la Carretera Central km 3.5 Santa Anita, siendo las 11:30 horas del día viernes 02 de marzo del 2020, se reunieron las siguientes personas: Bach. Julio Cesar Chachi Gambini, Coordinador del E.T de Control Patrimonial y la Dra. Amelia Manuela Arias Albino, jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, con la finalidad de formalizar la entrega de los bienes donados por la **UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**; en conformidad al **CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL ENTRE EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN Y LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**, asimismo en coordinación con la Dirección General del Hospital Hermilio Valdizan, los bienes serán destinados a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, según el siguiente detalle:

ITEM	U. MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
01	UNIDAD	1	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA	NEC	NP-ME403X	6X00054	NUEVO
02	UNIDAD	1	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS - CPU	HP	ELITE DESK	MXL83728MD	NUEVO
03	UNIDAD	1	MONITOR LED	HP	HP N246V	1CR9040QP0	NUEVO
04	UNIDAD	1	TECLADO - KEYBOARD	HP	PH0U	BEXJL0A9PA 030Z	NUEVO

* Los equipos cuentan con Licencias de Windows y Ofimática.

Habiéndose verificado en su totalidad los bienes, se suscribe el presente documento en señal de conformidad de Entrega – Recepción.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE LOGISTICA
Bach. Julio Cesar Chachi Gambini
Coordinador E.T. Control Patrimonial

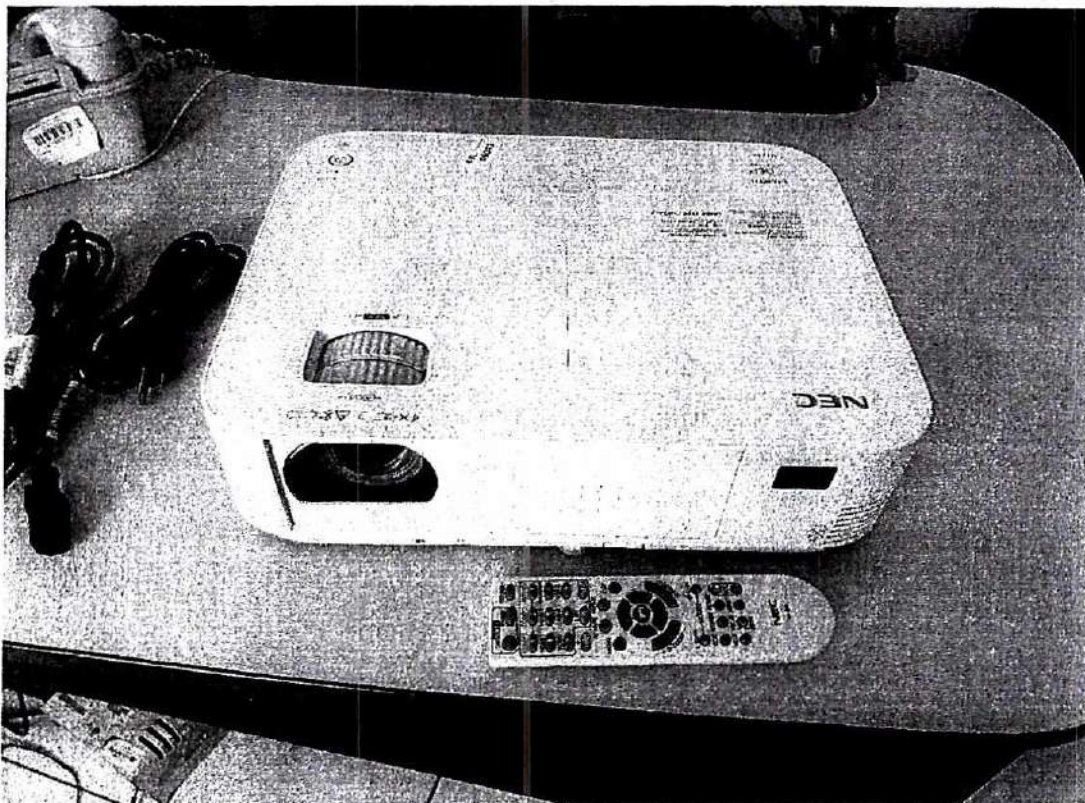
Bach. Julio Cesar Chachi Gambini
Coordinador del E.T. de Control Patrimonial

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Dra. Amelia Arias Albino
Jefa de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación (OADI)
C.M.R. 12867 NNF 1325

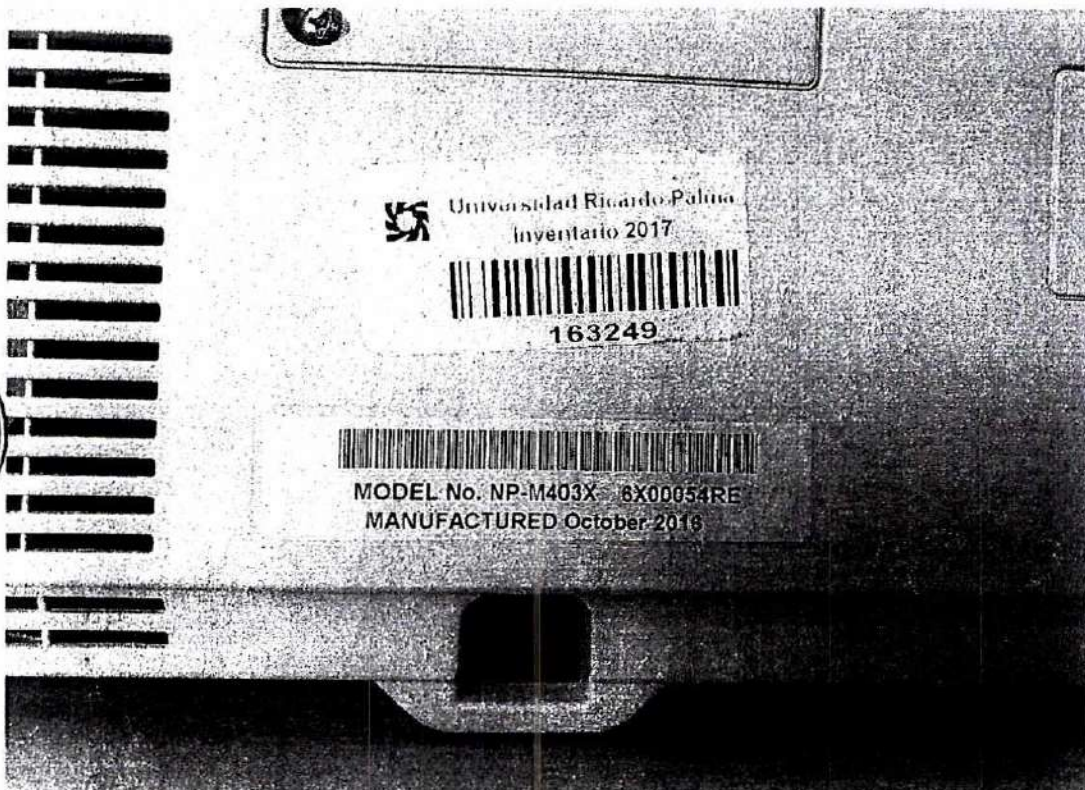
Dra. Amelia Manuela Arias Albino
Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación

ANEXO 01 – FOTOGRAFIAS

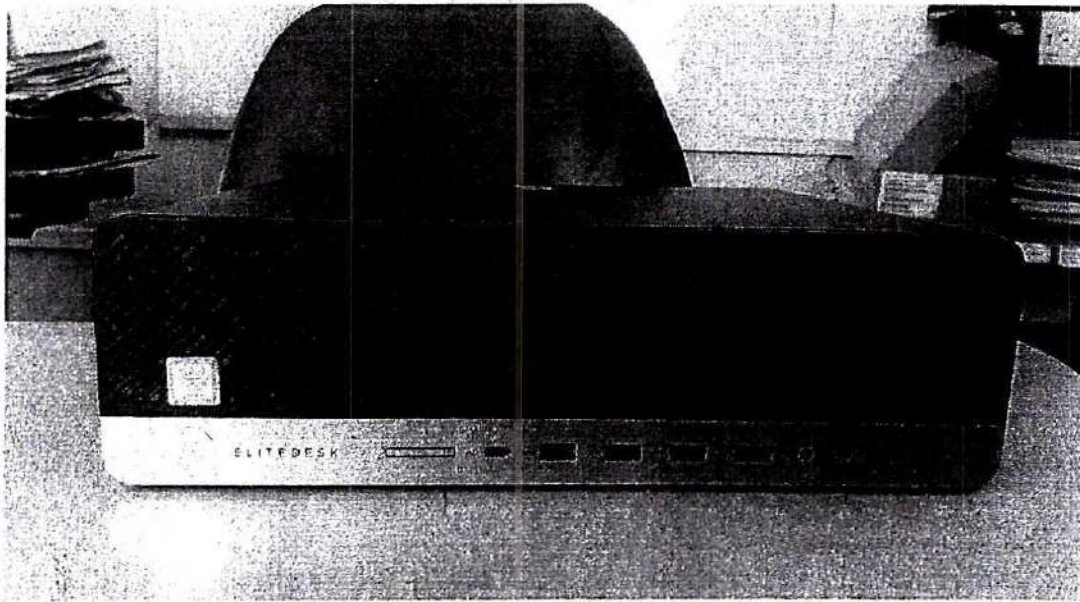
NOMBRE: SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA



SERIE DEL EQUIPO: 6X00054



NOMBRE: UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS – CPU



SERIE DEL EQUIPO: MXL83728MD

hp HP EliteDesk 800 G4 SFF

Serial No. MXL83728MD

Product No. 4VQ61LA#ABM

800G4EDeS/78700/1ha/8G/54k LTNA
OS: Win 10 Pro

Limited Warranty: 3y/3y/3y
(2UU69AV)

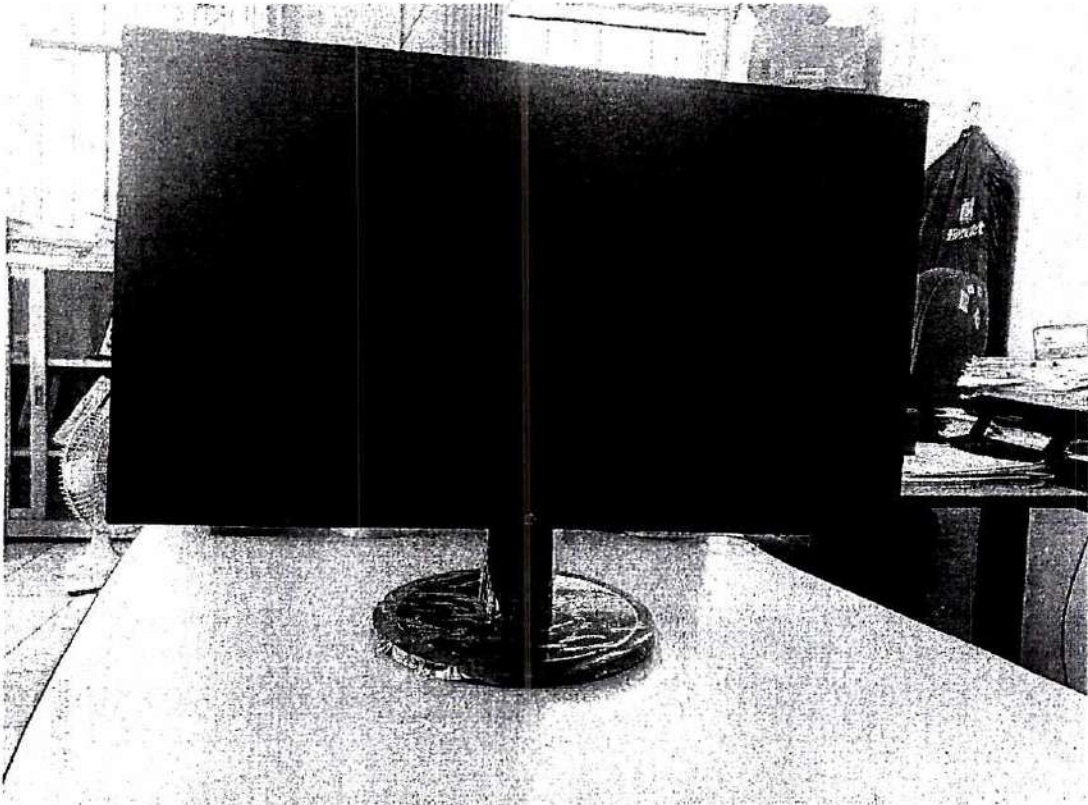
Windows®

BID= 18wWF86T6**#SABM#DABM
FeatureByte= 3E3Q 3X47 5K6J 6S6b 7B7H
7M7Q 7T7W 7maB apaq aubh dudp dqhK hZjh
.yH

HP EliteDesk 800 G4 SFF



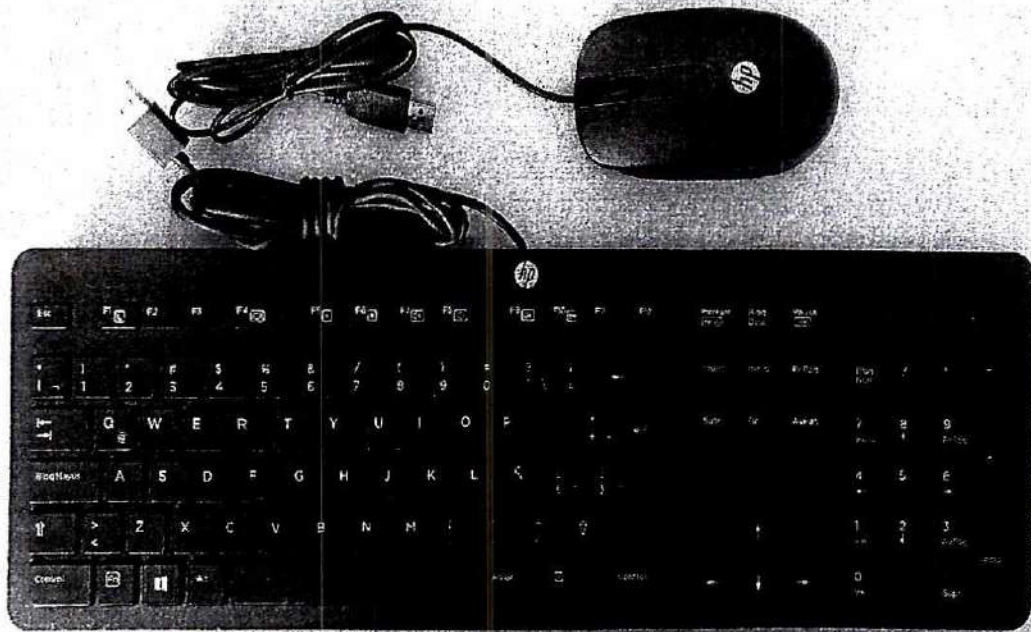
NOMBRE: MONITOR LED



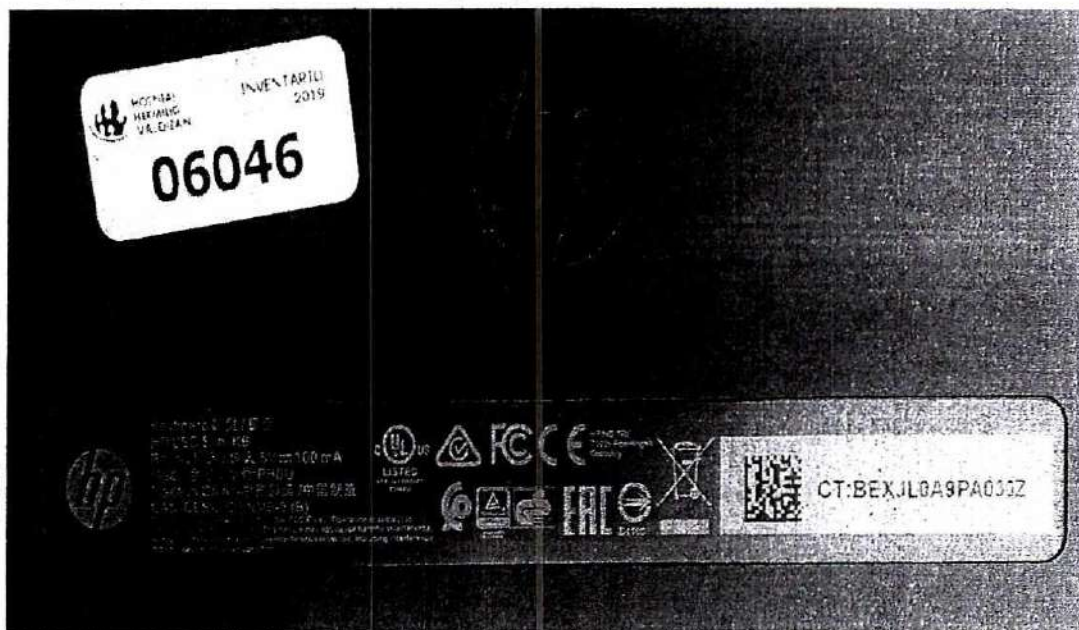
SERIE DEL EQUIPO: 1CR9040QP0



NOMBRE: TECLADO - KEYBOARD



SERIE DEL EQUIPO: BEXJL0A9PA030Z



ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE BIENES ENTREGADOS AL "HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN"

Siendo las 10:00 horas del día 12 de Febrero del 2020, la Oficina de Administración y Mantenimiento de la Universidad Ricardo Palma hace entrega de bienes en calidad de transferencia de propiedad al "Hospital Hermilio Valdizan".

Dicha entrega se hace en atención a lo dispuesto en el acuerdo de Concejo Universitario N° 2875-2019 de fecha 26 de diciembre del 2019, donde se aprueba la entrega de equipos en cumplimiento al Convenio Específico suscrito entre el Hospital Hermilio Valdizan y la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, y al Acuerdo de Concejo Universitario N° 2670-2019, de fecha 27 de noviembre del 2019 donde se aprueba el proceso de ejecución de los Convenios Específicos.

Los equipos que se transfieren se encuentran en óptimas condiciones físicas y funcionamiento y será utilizado por el "Hospital Hermilio Valdizan" para la formación profesional de los alumnos de la Universidad Ricardo Palma en virtud al Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial suscrito entre la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma y la Directora General del Hospital.

Los equipos que se entregan en calidad de transferencia de propiedad son los siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	INV	P. UNIT. APROXIMADO	P. TOTAL APROXIMADO
1	PROYECTOR MULTIMEDIA	NEC	NP-ME403X	6X00054RE	163249	S/. 3,600.00	S/. 3600.00
2	CPU INTEL CORE I7 8700, RAM 32 GB. DISCO DURO 1 TB (incluye teclado y mouse)	HP	ELITEDESK 800 G4 TWR	MXL83728MD	19080520	S/. 4,790.05	S/. 4,790.05
3	MONITOR 23.8" LED FHD	HP	N246V	1CR9040QPR	19080523	S/. 489.04	S/. 489.04

Siendo las 10:30 horas del día 12 de febrero del 2020, se procede a firmar el acta en señal de conformidad.



[Firma]
Dra. María del Socorro Alatriza Gutiérrez
 Vda. de Bambaren
 Decana
 Facultad de Medicina Humana

[Firma]
Ing. Dante Solan Matute
 Director
 Oficina Administración y Mantenimiento



[Firma]
Dra. Gloria Cueva Vergara
 Directora General
 Hospital Hermilio Valdizan

[Firma]
Ing. Luis Jacinto Ávila
 Departamento de Control Patrimonial





Facultad de Medicina Humana Manuel Huamán Guerrero

Oficio N°0668-2020FMH-D

Señora Doctora
GLORIA LUZ CUEVA VERGARA
Directora General
Hospital Hermilio Valdizán
Carretera Central KM 3.5, Santa Anita
Presente.



Asunto: Cumplimiento de Acuerdo de partes al Convenio Específico

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y por medio del presente hacer de su conocimiento que la Facultad de Medicina Humana de la Universidad Ricardo Palma, está haciendo la entrega oficial de los siguientes equipos:

Nº	EQUIPO	MARCA	MODELO
1	Proyector multimedia	NEC	NP-ME403X

Nº	EQUIPO	MARCA	SERIE	Nº INVENTAR.
2	PC	HP	MXL83728MD	19080520
3	MONITOR	HP	1CR9040QP0	19080523
4	TECLADO	HP	BEXJL0A9PA0302	-
5	MOUSE	HP	-	-

La custodia de los equipos estará a cargo de la Oficina de Patrimonio de la Sede Hospitalaria.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para testimoniarte los sentimientos de nuestra mayor consideración y estima personal

Atentamente.

Dra. María del Socorro Alatrística Gutiérrez Vda de Bambarén
Decana

SB/csg
c.c. Archivo

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL ENTRE EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN Y LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

Conste por el presente documento, el Convenio Especifico de Cooperación Docente Asistencial que celebran de una parte el HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN, con domicilio legal en la Carretera Central Km. 3.5, del distrito de Santa Anita, de la provincia y del departamento de Lima, representado por la M.C. Gloria Luz Cueva Vergara, en calidad de Directora de Hospital III de la Dirección General, ratificada su encargatura según Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA, identificada con DNI N° 06184894, a quien en adelante se denominará el HOSPITAL; y de la otra parte LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA, con domicilio legal en la Avenida Benavides N° 5440, de la Urbanización Las Gardenias, distrito de Santiago de Surco, de la provincia y del departamento de Lima, representada por la Decana Doctora María Del Socorro Alatriza Gutiérrez Vda. De Bambarén, nombrada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 11153-16-CU-R-SG-A.P., identificada con DNI N° 07197560, a quien en adelante se le denominará LA FACULTAD, quienes acuerdan celebrar el presente Convenio Especifico, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

El HOSPITAL es un establecimiento del Ministerio de Salud, que brinda servicios altamente especializados de Salud mental y Psiquiatría, con calidad, equidad y eficiencia a través de equipos multidisciplinares. En el marco de la implementación de la reforma de la atención en salud mental y psiquiatría, desarrolla acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en el individuo, la familia y la comunidad de su jurisdicción; contribuyendo a crear entornos de vida saludables con énfasis en las poblaciones de alto riesgo y realiza actividades de enseñanza e investigación.

LA FACULTAD es un órgano académico de la Universidad Ricardo Palma, que tiene como propósito llevar a cabo la formación y capacitación de profesionales en el campo de la salud, orientando sus actividades educativas a las características de las necesidades de la salud de la población peruana, con enfoque integral, para lo cual coordinará sus actividades con el HOSPITAL, a fin de asegurar coherentemente la programación conjunta de las acciones educativas y las acciones de atención a la salud. Cuenta para tal fin con laboratorios de investigación, bibliotecas, aulas, etc.

La Universidad Ricardo Palma, cuenta con Licencia Institucional otorgada por la SUNEDU, otorgada mediante Resolución del Consejo Directivo N° 040-2016-SUNEDU/CD.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVO DEL CONVENIO

Establecer los acuerdos para desarrollar actividades de formación en pregrado, mediante acciones de docencia-servicio e investigación realizadas en el HOSPITAL por los estudiantes de la carrera profesional de Medicina Humana de LA FACULTAD, y que incluye a los trabajadores del establecimiento de salud, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pacientes, fortalecer la formación de los estudiantes y el desempeño de los trabajadores, docentes e investigadores, sustentado en el respeto pleno de sus derechos.

CLÁUSULA TERCERA: ÁMBITO DEL CONVENIO

El ámbito que servirá como área programática para la ejecución del convenio es el que corresponde al HOSPITAL.

En tanto no se emitan las normas referidas a la definición y distribución de ámbitos mencionados en el párrafo precedente, la suscripción de los Convenios Específicos se continuará efectuando de conformidad con las disposiciones sobre regionalización docente asistencial, establecidas en la Resolución Suprema N° 099-89-SA, la misma que señala que en caso de que hayan dos o más universidades signatarias de Convenio que coincidan en el mismo ámbito geográfico; se tendrán en cuenta para el desarrollo de la Programación Conjunta, los criterios que a continuación expresan: La Facultad o Escuela Académica Profesional más antigua, tendrá



MINSA - DIGEP
CONFORMIDAD
Foto: 013-2014 Fecha: 25 03 2019
RS N° 032-2005-SA, numeral VII, inciso 4

precedencia sobre la más reciente. La Universidad Estatal tendrá precedencia sobre la Universidad Particular.

CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

EI HOSPITAL y LA FACULTAD, se comprometen en el desarrollo del proceso docente asistencial e investigación asumiendo los siguientes compromisos:

Del HOSPITAL,

- 4.1. Ofertar anualmente un número de campos clínicos que estará en función de la capacidad instalada del **HOSPITAL** conforme al marco normativo vigente tanto del Ministerio de Salud (MINSA), del Sistema Nacional de Articulación de Docencia-Servicio e Investigación en Pregrado de Salud (SINAPRES), y normas conexas, complementarias y accesorias.
- 4.2. Ofrecer ambientes en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades docente-asistenciales, conforme a la normatividad vigente.
- 4.3. Otorgar facilidades para que los profesionales del **HOSPITAL** que sean docentes de **LA FACULTAD** realicen docencia en servicio, sin desmedro del cumplimiento de sus actividades asistenciales y administrativas como trabajadores del **HOSPITAL**.
- 4.4. Facilitar y supervisar la labor de investigación que llevan a cabo los estudiantes y docentes de **LA FACULTAD** en el **HOSPITAL**. Estas investigaciones se realizarán en estricto cumplimiento de las normas vigentes para el desarrollo de las investigaciones en el campo de la salud (incluye las normas internas del **HOSPITAL**), así como de la Ética y Deontología.
- 4.5. Supervisar a través de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación o la que haga sus veces, la implementación del Consentimiento Informado para las actividades de docencia durante la atención en salud, resguardando en todo momento la intimidad, confidencialidad de datos personales, información sobre la enfermedad, creencias, orientación sexual, religión, hábitos o costumbres culturales de las personas usuarias de los servicios de salud, en cumplimiento de las normas que protegen los derechos de las mismas.
- 4.6. Garantizar que exista relación racional entre el número máximo de estudiantes de pregrado y los pacientes que aceptan participar en programas de docencia, considerando que el número de estudiantes es de dos (2) estudiantes por cada paciente independientemente de la universidad o profesión.
- 4.7. Poner a disposición equipos e instrumental para el desarrollo de las actividades docente-asistenciales programadas.
- 4.8. Proporcionar a **LA FACULTAD** el Plan Anual de Desarrollo de las Personas para determinar conjuntamente la contribución de ésta en su ejecución, lo cual se especificará en la Programación Conjunta correspondiente.
- 4.9. Supervisar el cumplimiento del uso de los elementos de identificación, implementos de protección y bioseguridad de los estudiantes de **LA FACULTAD** en los servicios.
- 4.10. Comunicar a **LA FACULTAD** las faltas cometidas por los estudiantes, quienes son pasibles de sanciones en el ámbito docente asistencial; por parte del Subcomité de la Sede Docente; sin perjuicio de ser pasibles de sanciones por parte de **LA FACULTAD**, en el ámbito académico.

De LA FACULTAD,

- 4.11. Cumplir con presentar oportunamente al Subcomité de la Sede Docente, la información requerida (syllabus o plan académico, relación de tutores o coordinadores, relación de estudiantes, fecha de inicio y término) para la Programación Conjunta, como plazo máximo un mes antes de iniciar el semestre académico siguiente con carácter obligatorio, y cuanta información sea requerida con los plazos acordados por ambas partes.

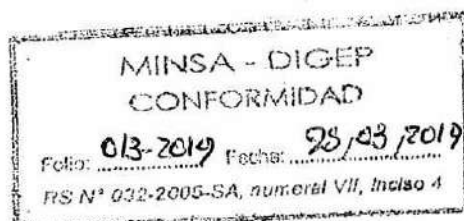


MINSa - DIGEP
CONFORMIDAD
Folios: 013-2019 Fecha: 25/03/2019
RS N° 032-2008-SA, numeral VII, Inciso 4

- 4.12. Respetar el funcionamiento y organización de los servicios del **HOSPITAL**, así como también, cumplir sus normas internas.
- 4.13. Cumplir con las normas vigentes pertinentes, las disposiciones que el MINSA emita y las normas emanadas del SINAPRES.
- 4.14. Proporcionar los materiales de bioseguridad, en las cantidades y periodos que requieran los estudiantes de **LA FACULTAD** durante su estancia en el establecimiento de acuerdo a la Programación Conjunta.
- 4.15. Contribuir con equipos, instrumentos o materiales que favorezcan la actividad docente asistencial. Los detalles se precisarán en la Programación Conjunta.
- 4.16. Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que puedan ocasionar los estudiantes y personal de **LA FACULTAD** a la infraestructura, equipos, instrumental y personas del **HOSPITAL** durante el desarrollo de las actividades docente asistenciales y reponer de manera inmediata, sin necesidad de requerir a (el/los/las) estudiante(s), docente o personal involucrado(s), sin perjuicio que **LA FACULTAD** establezca directamente responsabilidad en los estudiantes o personal de **LA FACULTAD** que hubieran ocasionado los daños.
- 4.17. Asignar o contratar profesionales del **HOSPITAL** de acuerdo con el Estatuto y Ley Universitaria, para la implementación y desarrollo de las diferentes actividades de la Programación Conjunta que se desarrollen en el **HOSPITAL**.
- 4.18. Proveer tutoría permanente a los estudiantes de pregrado de **LA FACULTAD** en el **HOSPITAL**, de acuerdo a lo establecido en la Programación Conjunta. Esta tutoría se realizará en el ámbito de la jurisdicción de la sede, en el horario asignado a su labor asistencial del profesional de la salud del establecimiento, la misma que no deberá exceder de 20 horas semanales, esta labor es parte de su labor asistencial a tiempo completo (36 horas semanales). La teoría no deberá estar incluida en la jornada asistencial.
- 4.19. Contribuir y facilitar, semestralmente actividades educativas (cursos, diplomados, maestrías) para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de las Personas del **HOSPITAL**, tanto para profesionales universitarios y técnicos, relacionadas con el desarrollo de capacidades en docencia e investigación; encargándose de la organización académica y administrativa incluyendo la certificación respectiva. Se precisará en la Programación Conjunta lo referido a becas, formas de capacitación, contenidos temáticos, número de participantes y otros que se correspondan con el Plan de Desarrollo de las Personas de la sede docente.
- 4.20. Facilitar el auspicio académico a los eventos científicos organizados por el **HOSPITAL** previa solicitud, exonerándose del pago correspondiente, y previa evaluación de **LA FACULTAD**, conforme a disposiciones internas de la Universidad.
- 4.21. Los estudiantes presentarán certificado de salud física y mental expedidos por un establecimiento de salud pública. La certificación de salud física debe incluir despistaje de Tuberculosis (Radiografía de tórax estándar obligatoriamente y BK Directo de esputo), vacunación para Hepatitis B (determinación de anticuerpos de ser necesario), el costo de ellos será cubierto por el estudiante. Casos especiales serán evaluados por el Subcomité de la Sede Docente.
- 4.22. Facilitar el acceso de los estudiantes de **LA FACULTAD** a una cobertura de seguros contra accidentes que se produzcan dentro del lugar de las prácticas.
- 4.23. Garantizar la identificación de los estudiantes de **LA FACULTAD**, proporcionando los elementos respectivos.

CLÁUSULA QUINTA: COORDINACIÓN Y DESARROLLO

La coordinación y desarrollo de este convenio estará a cargo de una Comisión de Coordinación, conformada e instalada dentro de los diez (10) días hábiles de suscrito el convenio; estará integrada por:



Del HOSPITAL:

- El (La) Director (a) General o su representante.
- El (La) Jefe (a) de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación o quien haga sus veces.

De LA FACULTAD:

- El (La) Decano (a) o su representante.
- Un (a) profesor (a) debidamente acreditado.

Dicha Comisión sujeta sus actuaciones a las disposiciones emanadas de los órganos que conforman el SINAPRES.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA

El presente Convenio Específico tendrá una vigencia de tres (03) años, contados a partir de la fecha de su suscripción, pudiendo ser renovado de común acuerdo entre las partes por escrito, y previa opinión favorable que la instancia del pregrado emita a través de la Dirección General de Personal de la Salud del MINSA, o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia que surja de la interpretación o ejecución de este Convenio Específico, será resuelta en primera instancia por el Subcomité de la Sede Docente, y en última instancia por el CONAPRES.

CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO

El presente Convenio puede ser modificado, previo acuerdo expreso de las partes, y se hará por escrito previa opinión favorable que la instancia de pregrado emita a través de la Dirección General de Personal de la Salud del MINSA, o la que haga sus veces.


CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

En caso que, de no resolverse las controversias en el contexto de la Cláusula Séptima y se determine la resolución del presente Convenio, el CONAPRES será responsable de expedir la resolución correspondiente.

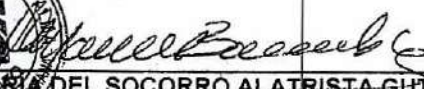
Este convenio podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes, dando aviso a la otra parte por lo menos, con ciento ochenta (180) días previos al inicio del año académico siguiente, mediante Carta Notarial.

Dicha resolución no afectará las actividades programadas de los estudiantes de pregrado de LA FACULTAD en el HOSPITAL, para las cuales se seguirán aplicando las disposiciones pertinentes del convenio suscrito.

En señal de conformidad suscriben las partes dos (2) ejemplares, a los 17 días del mes de Mayo del año 2019


M.C. GLORIA LÚZ CUEVA VERGARA
Director de Hospital III de la Dirección General (e)
HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN




VDA. DE BAMBARÉN
Decana
Facultad de Medicina Humana
UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

