



N°040 -OEA/HHV-2022

Resolución Administrativa

Santa Anita, 26 de julio de 2022

Visto el Expediente N° 22MP-07788-00, que contiene el Memorando N° 0674-OL-HHV-2022, de la Jefa de Oficina de Logística, mediante el cual remite el Informe Técnico N° 003-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 Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C.;

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 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° 003-ETCP-HHV-2022, en el cual el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial emite opinión favorable para el alta de tres (3) equipos de cómputo y una (1) licencia de funcionamiento, 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° 171-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 tres (3) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento efectuada por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C. a favor del Hospital Hermilio Valdizán, valorizados en S/ 18 256,27 (Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 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 Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C., por su valiosa contribución en favor del Hospital Hermilio Valdizán.





N° 040 -OEA/HHV-2022

Resolución Administrativa

Santa Anita, ²⁶ de julio de 2022

Artículo 3.- Aprobar el alta de tres (3) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento donados a favor del Hospital Hermilio Valdizán por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C., valorizados en S/ 18 256,27 (Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 Soles), 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 VALDIZÁN
MG. CARMEN TALLICO CASTAÑEDA
CUIO N° 29844
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 (USD)	VALOR INICIAL (SOLES)	CAUSAL DE ALTA
			MARCA	MODELO	SERIE	DIMENSIONES					
1	95227834	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA	EPSON	POWERLite L530U	X9PS1800178	SIDIMENSIONES	NUEVO	1503.020303	\$ 3,417.09	S/. 12,536.39	ACEPTACION DE DONACION
2	74089950	MONITOR CON PROCESADOR INTEGRADO	LENOVO	11F-J00FALS	MP24C2GN	SIDIMENSIONES	NUEVO	1503.020301	\$ 1,289.00	S/. 4,879.04	ACEPTACION DE DONACION
3	74089500	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	EKB-536A	19VABRE	SIDIMENSIONES	NUEVO	9105.0301	\$ 18.74	S/. 70.39	ACEPTACION DE DONACION
4	14040003	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE OFIMATICA	MICROSOFT	OFFICE HOME AND BUSINESS 2021	T5D-03487	SIDIMENSIONES	NUEVO	1507.0302	\$ 178.50	S/. 670.45	ACEPTACION DE DONACION

CANTIDAD DE BIENES

4

TOTAL GENERAL

\$ 4,913.33 S/. 18,256.27

SUNAT
Tipo de Cambio

MARZO - 2022

Tipo de Cambio publicado al:

	Cotización	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta
1	3.753	3.759	3.759	3.782	3.791	3	3.763	3.770	4	3.725	3.735								
5	3.746	3.760	3.760	3.746	3.760	7	3.746	3.760	8	3.742	3.751								
9	3.729	3.736	3.736	3.714	3.718	11	3.714	3.721	12	3.688	3.698								
13	3.688	3.698	3.698	3.688	3.698	15	3.708	3.715	16	3.726	3.735								
17	3.723	3.729	3.729	3.730	3.736	19	3.761	3.776	20	3.761	3.776								
21	3.761	3.776	3.776	3.782	3.790	23	3.769	3.776	24	3.766	3.773								
25	3.743	3.756	3.756	3.725	3.731	29	3.726	3.737	30	3.717	3.724								
31	3.723	3.728	3.728																

Notas:

- 1.- El tipo de cambio publicado corresponde a la cotización de cierre de la SBS del día anterior.
- 2.- En los días que no se cuente con tipo de cambio publicado, se deberá tomar el del día inmediato anterior.
- 3.- Para efectos del Impuesto a la Renta, se deberá tomar el tipo de cambio al cierre, al 31 de Diciembre del ejercicio correspondiente.
- 4.- Fecha considerada para el Tipo de Cambio 14/03/2022, según fecha de Factura Electrónica F001-00000790
- 5.- Fecha considerada para el Tipo de Cambio 25/03/2022, según fecha de Factura Electrónica F001-00002187.



HOJA DE ENVIO DE TRAMITE GENERAL

TIPO DOCUMENTO : MEMORANDO N° EXPEDIENTE: **22MP-07788-00**
 NRO DOCUMENTO : 0674-OL-HHV-2022 OPERADOR: OFICINA DE TRAMITE
 FECHA REGISTRO : 18/07/2022 DOCUMENTARIO
 REMITENTE : OFICINA DE LOGÍSTICA
 ASUNTO : REMITO INFORME TECNICO N° 003 ACEPTACION DE DONACION DE BIENE:
 REFERENCIA:
 FOLIOS : 23

N°	DESTINATARIO	CLAVE	FECHA	REMITIDO POR :
01	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	04 00	18/07/2022	
	<i>OAS</i>	<i>4</i>	<i>19/7</i>	<i>S</i>
	<i>Of. Ejecutiva d' Administracion</i>	<i>04</i>	<i>26/07</i>	<i>04</i>

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
 HOSPITAL HERMILO VALDIVIA
 26 JUL 2022
 MESA DE TRAMITES
 Hora: *17:56* Firma: _____

- MOTIVO DE PASE (CLAVE) :
- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 01.- Aprobacion | 08.- Expedir Const. de Pago | 15.- Ver Observaciones |
| 02.- Su Conocimiento | 09.- Visacion | 16.- Opinión |
| 03.- Informe | 10.- Hacer Saber al Interesado | 17.- Proyecto Resolución |
| 04.- Por Corresponderle | 11.- Verificar | 18.- Formular Pedido |
| 05.- Tomar Nota y Devolver | 12.- Transcripción | 19.- Acción Inmediata |
| 06.- Archivar | 13.- Devuelto al Interesado | 20.- Investigar |
| 07.- Prepare Contestacion | 14.- Tramite Concluido | 21.- |

OBSERVACIONES :

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL HERMILO VALDIVIA
 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
 21 JUL. 2022

Fecha Impresion : 18/07/2022
 Hora Impresion : 15:42:15
 Usuario Impresion : RURBANO

RECIBIDO
 HORA: *10:30am* FIRMA: _____



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"

26 JUL 2022

MESES

Hora: 1:30 Firma:

INFORME N° 171-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 Científica del Sur S.A.C.

Referencia : Memorando N° 0674-OL-HHV-2022
(Exp. N° 22MP-07788-00)

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° 003-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 Universidad Científica del Sur S.A.C.

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° 003-ETCP-HHV-2022 y un proyecto de resolución para el alta de bienes donados al Hospital Hermilio Valdizán por parte de la Universidad Científica del Sur S.A.C.
- 1.2 En el Informe Técnico N° 003-ETCP-HHV-2022, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial emite su opinión técnica sobre alta de bienes donados por la Universidad Científica del Sur S.A.C.

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.

- 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 Informe Técnico N° 003-ETCP-HHV-2022, en el cual el Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial emite opinión favorable para el alta de tres (3) equipos de cómputo y una (1) licencia de funcionamiento, por la causal de aceptación de donación, cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del proyecto de acto resolutivo.

III. CONCLUSIONES:

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

- 3.1 Aceptar la donación de tres (3) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento efectuada por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C. a favor del Hospital Hermilio Valdizán, valorizados en S/ 18 256,27 (Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 Soles), bienes cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01.
- 3.2 Agradecer a la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C., por su valiosa contribución en favor del Hospital Hermilio Valdizán.





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° 171-OAJ-HHV-2022

- 3.3 Aprobar el alta de tres (3) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento donados a favor del Hospital Hermilio Valdizán por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C., valorizados en S/ 18 256,27 (Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 Soles), cuya descripción y valorización se detallan en el Anexo N° 01.
- 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 HERMILIO VALDIZAN
ABDG. OSCAR H. ARGUETA CHAVEZ
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
R.U. 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°0674-OL-HHV-2022

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

ASUNTO : REMITO INFORME TECNICO N°003 ACEPTACIÓN
DE DONACION DE BIENES MUEBLES

REF. : MEMO N°030-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 (03) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento por parte de la Universidad Científica del Sur S.A.C.

Por lo cual remito el Informe Técnico N°003 para proceder con el alta administrativa bajo la causal del Aceptación de Donación y el Proyecto de Resolución, para su respectivo tramite.

Sin otro particular quedo de usted

Atentamente;

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE LOGISTICA
[Firma]
Lic. Adm. MAGDAM DEL VALLE LACORCA
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: 15:42 Firma: *[Firma]*

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
21 JUL. 2022
RECIBIDO
DSSU
Cc: Archivo
10:30am
FIRMA

Siempre con el pueblo



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MEMORANDO N° 030-ETCP-OL-HHV-2022

A : Lic. Adm. Mildred Ruiz Villacorta
Jefe de la Oficina de Logística

De : **Bach. Julio Cesar Chachi Gambini**
Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial

Asunto : **REMITO INFORME TECNICO N°003 ACEPTACIÓN DE
DONACIÓN DE BIENES MUEBLES - U. CIENTIFICA DEL SUR**

Fecha : 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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento por parte de la Universidad Científica del Sur S.A.C.

Por lo que remito a su despacho, el Informe Técnico N°003-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 HERMINIO VALDIZAN
OFICINA DE LOGÍSTICA



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

JCH
C.C. Archivo





INFORME TECNICO N° 003-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 CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR S.A.C.** de fecha 12.01.18, 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 4.13 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 **CARTA N° 009-RRIIIEE-GPEC-U. CIENTIFICA-2022**, de fecha 25.03.22, el Dr. Jordi Grau Monge, Gerente de Procesos y Experiencia al Cliente de la Universidad Científica del Sur, se dirige a la Dra. Gloria Cueva Vergara, Directora General del Hospital Hermilio Valdizan; con la finalidad de comunicar que en cumplimiento al Acuerdo de Partes del Convenio Especifico de Cooperación Docente Asistencial se realiza la entrega de tres (03) equipos de cómputo y una (01) Licencia de funcionamiento en calidad de Donación.
- 2.3 Mediante **ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE EQUIPOS VARIOS** de fecha 28.03.22, la Universidad Científica del Sur S.A.C. representada por su Gerente General Luis Javier Cardo Soria, deja en constancia la entrega de tres (03) equipos de cómputo y una (01) Licencia de funcionamiento a la Dra. Gloria Cueva Vergara, directora general del Hospital Hermilio Valdizan; por un valor total de S/.18,256.27 (Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 soles), mismos que posteriormente sería entregados al Hospital Hermilio Valdizan por parte de la Universidad Científica de Sur S.A.C. en calidad de donación.



- 2.4 Mediante la **FACTURA ELECTRONICA N° F001-00000790** de fecha 14.03.22, se detalla la actual valorización del equipo a ser entregado en calidad de donación. Cabe mencionar que el valor se encuentra expresado en moneda extranjera (dólar americano) por lo que se procedió a efectuar el tipo de cambio respectivo utilizando para ello como referencia la fecha en la que se emite el presente documento y como fuente de información oficial el cronograma de valores del portar Web de la SUNAT que forma parte integrante del **Anexo N° 01** del presente informe técnico.
- 2.5 Mediante la **GUIA DE REMISION REMITENTE – TECHNOLOGY FOR BUSINESS S.A.C.** de fecha 14.03.22, se deja en constancia la correcta adquisición del equipo de cómputo que posteriormente sería entregado al HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN en calidad de donación por medio del convenio ya antes mencionado.
- 2.6 Mediante la **FACTURA ELECTRONICA N° F001-00002187** de fecha 25.03.22, se detalla la actual valorización de los equipos y la licencia de funcionamiento a ser entregados en calidad de donación. Cabe mencionar que el valor se encuentra expresado en moneda extranjera (dólar americano) por lo que se procedió a efectuar el tipo de cambio respectivo utilizando para ello como referencia la fecha en la que se emite el presente documento y como fuente de información oficial el cronograma de valores del portar Web de la SUNAT que forma parte integrante del **Anexo N° 01** del presente informe técnico. Asimismo, el Equipo de Trabajo de Control Patrimonial realizará el correcto detallado de valores de cada equipo debido a que la presente factura contempla únicamente el valor total de la adquisición, mas no, el valor de cada componente.
- 2.7 Mediante la **GUIA DE REMISION REMITENTE - INTELIS PERU** de fecha 25.03.22, se deja en constancia la correcta adquisición de los equipos de cómputo y la licencia de funcionamiento que posteriormente serían entregados al HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN en calidad de donación por medio del convenio ya antes mencionado.
- 2.8 Mediante **MEMORANDO N° 020-ETCP-OL-HHV-2022**, de fecha 13.04.2022, el Bach. Julio Cesar Chachi Gambini, Coordinador del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial se dirige al Lic. Adm. Carlos Ruiz Alvan, jefe de la Oficina de Logistica; para comunicarle que se han verificado, revisado y puesto a prueba los equipos informáticos donados por la Universidad Científica de Sur S.A.C. encontrándose conforme en su funcionamiento, por lo que se remite el expediente para el tramite de alta administrativa por la causal de Aceptación de Donación.
- 2.9 Mediante **MEMORANDO N° 0321-OL-HHV-2022**, de fecha 18.04.2022, el Lic. Adm. Carlos Ruiz Alvan, jefe de la Oficina de Logistica se dirige a la Mg. Carmen Isabel Yallico Castañeda, directora ejecutiva de Administración del Hospital Hermilio Valdizan; para remitirle y comunicarle la opinión favorable del proceso de verificación realizado conjuntamente con el personal de soporte técnico.

III. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

- 3.1 Los tres (03) equipos de cómputo y una (01) Licencia de funcionamiento 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/. 4,879.04
1	1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	S/. 12,636.39
1	1507.0302	SOFTWARE	S/. 670.45
1	9105.0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	S/. 70.39

TOTALES	S/. 18,256.27
----------------	----------------------



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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) Licencia de funcionamiento, los cuales se encuentran dentro de la institución en calidad de donación por parte de la Universidad Científica del Sur, 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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) Licencia de funcionamiento descritos en el numeral III del presente Informe Técnico, otorgados al Hospital Hermilio Valdizán por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur en cumplimiento del Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial entre el Hospital Hermilio Valdizán y la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C. suscrito el 12 de enero de 2018.
- 4.15 Según Acta de Entrega y Recepción de Equipos varios, suscrito el 28 de marzo de 2022, los bienes entregados al Hospital Hermilio Valdizán se encuentran en calidad de nuevos y con sus respectivas facturas, siendo su valor monetario total según constan en las facturas la cantidad de \$ 3,417.09 (Tres Mil Cuatrocientos Diecisiete con 09/100 dólares americanos) y \$ 1,496.24 (Mil Cuatrocientos Noventa y Seis con 24/100 dólares americanos). Para efectos de su registro patrimonial su equivalente en moneda nacional al tipo de cambio es de S/ 3.698 y S/ 3.756 respectivamente dando una cantidad total de S/ 18,256.27 (Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) Licencia de funcionamiento por un valor total de S/ 18,256.27 (Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 soles). Según consta en el Acta de Entrega y Recepción de Equipos Varios, suscrito el 28 de marzo de 2022, 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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) Licencia de funcionamiento 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 CARTA N° 009-RRIIIEE-GPEC-U. CIENTIFICA-2022
- 7.3 ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE EQUIPOS VARIOS
- 7.4 FACTURA ELECTRONICA N° F001-00000790
- 7.5 GUIA DE REMISION REMITENTE - TECHNOLOGY FOR BUSINESS S.A.C.
- 7.6 FACTURA ELECTRONICA N° F001-00002187
- 7.7 GUIA DE REMISION REMITENTE - INTELIS PERU
- 7.8 MEMORANDO N° 020-ETCP-HHV-2022
- 7.9 MEMORANDO N° 0321-OL-HHV-2022

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

Atentamente,



Bach. Julio Cesar Chachi Gambini

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

15

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 003-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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento, 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 003-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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento 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-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, 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 tres (03) equipos de cómputo y una (01) licencia de funcionamiento otorgados a favor del Hospital Hermilio Valdizán por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Científica del Sur S.A.C., cuyo valor monetario total asciende a la suma de Dieciocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 27/100 Soles (S/ 18,256.27), 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° BIENES - CORRIENTES	CODIGO SBN	DENOMINACION	DETALLE TECNICO						ESTADO DE CONSERVACION	CUENTA CONTABLE	VALOR INICIAL (USD)	VALOR INICIAL (SOLES)	CAUSAL DE ALTA
			MARCA	MODELO	SERIE	DIMENSIONES	COLOR						
1	95227834	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA	EPSON	POWERLITE L530U	X9PS1800178	SIDIMENSIONES	BLANCO	NUEVO	1503.020303	\$ 3,417.09	S/. 12,636.39	ACEPTACION DE DONACION	
2	74089950	MONITOR CON PROCESADOR INTEGRADO	LENOVO	11F-100FALS	MP24Q2GN	SIDIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	1503.020301	\$ 1,299.00	S/. 4,879.04	ACEPTACION DE DONACION	
3	74089500	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	EKB-536A	19VABRE	SIDIMENSIONES	NEGRO	NUEVO	9105.0301	\$ 18.74	S/. 70.39	ACEPTACION DE DONACION	
4	14040003	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE OFIMATICA	MICROSOFT	OFFICE HOME AND BUSINESS 2021	T5D-03487	SIDIMENSIONES	S/COLOR	NUEVO	1507.0302	\$ 178.50	S/. 670.45	ACEPTACION DE DONACION	
CANTIDAD DE BIENES										\$ 4,913.33	S/. 18,256.27		
TOTAL GENERAL										\$ 4,913.33	S/. 18,256.27		

SUNAT
Tipo de Cambio

MARZO - 2022

Tipo de Cambio publicado al:

Fecha	Cambio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	3.753	3.759	3.782	3.791	3.763	3.770	3.725	3.735																									
5	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	3.746	3.760	
9	3.729	3.736	3.714	3.718	3.714	3.714	3.718	3.718	3.714	3.714	3.714	3.718	3.718	3.714	3.714	3.718	3.718	3.714	3.714	3.718	3.718	3.714	3.714	3.718	3.718	3.714	3.714	3.718	3.718	3.714	3.714	3.718	
13	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	3.688	3.698	
17	3.723	3.729	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	3.730	3.736	
21	3.761	3.776	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	3.782	3.790	
25	3.743	3.756	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	3.725	3.731	
31	3.723	3.728																															

Notas:

- 1.- El tipo de cambio publicado corresponde a la cotización de cierre de la SRS del día anterior.
- 2.- En los días que no se cuente con tipo de cambio publicado, se deberá tomar el tipo de cambio del día inmediatamente anterior.
- 3.- Para efectos del Impuesto a la Renta, se deberá tomar el tipo de cambio al cierre, al 31 de Diciembre del ejercicio correspondiente.
- 4.- Fecha considerada para el Tipo de Cambio 14/03/2022, según fecha de Factura Electrónica F001-00000790.
- 5.- Fecha considerada para el Tipo de Cambio 23/03/2022, según fecha de Factura Electrónica F001-000002187.



MEMORANDO N°0321-OL-HHV-2022

A : MG. CARMEN ISABEL YALLICO CASTAÑEDA
Directora Ejecutiva de Administración

ASUNTO : REMITO EXPEDIENTE DE ENTREGA DE DONACIÓN

REF. : MEMORANDO N°020-ETCP-OL-HHV-2022

FECHA : Santa Anita, 18 de Abril del 2022

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia remitirle el expediente de la entrega de donación para su trámite respecto, encontrándolos conforme en el proceso realizado contando con la participación del personal de soporte técnico de informática.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMITO VALDIVIA
OFICINA DE LOGÍSTICA

.....
Lic. Adm. CARLOS SUZALVAN
Jefe de la Oficina de Logística

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMITO VALDIVIA
OFICINA DE LOGÍSTICA

18 ABR 2022

14:50

DSSU
C.c.: Archivo



Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Hermilio Valdizan

Unidad de Logística

Área de Control Patrimonial

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MEMORANDO N° 020-ETCP-OL-HHV-2022

A : Lic. Carlos Ruiz Alvan
Jefe de la Oficina de Logística

De : Bach. Julio Cesar Chachi Gambini
Coordinador de Equipo de Trabajo de Control Patrimonial

Asunto : ENTREGA DE DONACION

Referencia : EXPEDIENTE: 22MP-03063-00
CARTA N°009-RRIIIEE-GPEC-U.CIENTIFICA-2021

Fecha : Santa Anita, 13 de Abril 2022

Por medio del presente saludo a Usted y a su vez comunico que se han verificado, revisados y puestos en prueba los equipos informáticos donados por la "universidad Científica del Sur", encontrándolos conforme en el proceso realizado, contando con la participación del personal de soporte técnico de informática.

Por lo que se procede a remitir a su despacho el expediente de la referencia, para su trámite respectivo.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
OFICINA DE LOGÍSTICA



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

JCH
C.C. Archivo



Tipo de Guía:	GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE	Fecha de Emisión:	25-MAR-2022
Cliente:	UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR S.A.C.	Guía de Remisión de:	
RUC:	20421239275	Documento Relacionado:	12262
Dirección:	CAR.ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM. 19	NÚMERO DE ORDEN DE ENTREGA:	
Ciudad:	VILLA EL SALVADOR - LIMA - LIMA		

DETALLE DE LA GUÍA:

Tipo de Transportista:	Inicio de Traslado:	Peso Bruto:	Und. de Medida:
PÚBLICO	25-mar-2022	0.00	KGM
Motivo:	Descripción:		
VENTA			

DATOS DEL

Razón Social Transportista:	RUC del Transportista:	Nombre del Conductor:	N° DNI del Conductor:
0	00000000000		
N° Licencia del Conductor:	Placa del Vehículo:		
000000000			

PUNTO DE PARTIDA:

AV. BELEN, BLOCK O NRO. 207 RES. SANTA CRUZ (COLEGIO BELEN),
 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO

PUNTO DE LLEGADA:

CARRETERA CENTRAL KM. 3.5 (HOSPITAL HEMILIO VALDIZAN), LIMA
 - LIMA - SANTA ANITA

CANTIDAD	MEDIDA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	UND		ALL-IN-ONE LENOVO V50A-24IMB, 23.8" FHD IPS TOUCH, CORE I5-10400T 2.0 / 3.6GHZ, 8GB DDR4 512GB SSD DVD±RW 9.0MM, VIDEO INTEL UHD GRAPHICS 630, AUDIO HIGH DEFINITION (HD) REALTEK ALC233 CODEC, PARLANTE 3W X 2, LAN GBE, WIRELESS LAN INTEL 3165 802.11A
			1X1 + BLUETOOTH 5.0, CÁMARA WEB 720P CON MICROFONO INCLUYE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO 64-BITS, EN ESPAÑOL. SERIE: MP24Q2GN
			MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2021 - LICENCIA - 1 PC / MICROSOFT ALL LANGUAGES AMÉRICA LATINA DESCARGA DIGITAL/ESD PN: T5D-03487

OBSERVACIONES

SE ENVIA PAD MOUSE XTECH XTA 526 SERIE: 798307162575

Operador de Servicios Electrónicos
 según Resolución N° 034-005-0008776





Representación impresa de la guía de remisión electrónica, consulte en www.efact.pe

Autorizado mediante la Resolución de Intendencia N° 0340050004177/SUNAT



INTELIS PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
 AV. BELEN, BLOCK O NRO. 207 RES. SANTA CRUZ
 (COLEGIO BELEN)
 SAN ISIDRO - LIMA - LIMA

RUC: 20600712994

FACTURA ELECTRÓNICA

Nro. F001-00002187

Cliente: UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR S.A.C.
RUC: 20421239275
Dirección: CAR.ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM. 19
Ciudad: VILLA EL SALVADOR - LIMA - LIMA

Moneda: US DÓLARES **IGV:** 18.00 %
Condición de Pago: AL CRÉDITO A 30 DIAS

Fecha de Emisión: 25-mar-2022 **Forma de Pago:** Credito **Orden de Compra:** 12262 **Fecha de Vencimiento:** 24-abr-2022 **N° Guía de Remisión:** N° T001-00001782

CODIGO	CANT	UNID	DESCRIPCIÓN	V UNID	DESCTO	V VENTA
	1	UND	ALL-IN-ONE LENOVO V50A-24IMB, 23.8" FHD IPS TOUCH, CORE I5-10400T 2.0/3.6GHZ, 8GB DDR4 512GB SSD DVD±RW 9.0MM, INCLUYE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO 64-BITS / MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2021 - LICENCIA - 1 PC	1268	0.00	1268.00

OBSERVACIONES

OP. GRAVADAS	USD 1,268.00
OP. INAFECTAS	USD 0.00
OP. EXONERADAS	USD 0.00
OP. EXPORTACION	USD 0.00
TOTAL OP. GRATUITAS	USD 0.00
DESCTOS. TOTALES	USD 0.00
SUB TOTAL	USD 1,268.00
ICBPER	USD 0.00
ISC	USD 0.00
IGV	USD 228.24
OTROS CARGOS	USD 0.00
TOTAL	USD 1,496.24

Retención (3%) USD 44.89
 Neto a Pagar USD 1,451.35

SON: MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS Y 24/100 US DÓLARES AMERICANOS

N° DE CUOTA	IMPORTE	FECHA DE PAGO
Cuota001	USD 1,451.35	24-abr-2022



Operador de Servicios Electrónicos
 según Resolución N° 034-005-0008776



Representación impresa de la factura electrónica, consulte en www.efact.pe
 Autorizado mediante la Resolución de intendencia N° 0340050004177/SUNAT

Technology for Business

TECHNOLOGY FOR BUSINESS S.A.C.
Av. José Gálvez Barrenechea N° 745 Dpto. 201 Urb. Corpac
San Borja - Lima - Lima
Teléfono: 475-1315 e-mail: fdiaz@t4biz.com

R.U.C. 20507098330

GUÍA DE REMISIÓN-REMITENTE

001- N° 000889

Señor (es): UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR S.A.C. Fecha: 14/03/2022
Dirección: CAR. ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM. 19 Teléfono:
Dirección Punto de Partida: CALLE LOS ANTARES 320 INT 905 URB. URBANIZACIÓN LA ALBORADA R.U.C.: 20421239275
Dirección Punto de Llegada: CARR. CENTRAL 1315, SANTA ANITA 15011 Factura N°
Orden de Compra: LCB01-0000011929 Costo Mínimo Traslado: Fecha Emisión Factura:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
V11H427020 X9PS180017B	PROYECTOR EPSON POWERLITE L5300	1

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TRANSPORTISTA

Razón Social	TECHNOLOGY FOR BUSINESS S.A.C		
Dirección	Fecha Inc. del Traslado	14/03/2022	
R.U.C.	20507098330	Placa del Vehículo	

MOTIVO DEL TRASLADO

1.- Compra	8.- Traslado de bienes y recibo de bienes transformados
2.- Venta	9.- Traslado entre establecimientos de una misma empresa
3.- Transformación	10.- Traslado por Emisor Itinerante de Comprobante de Pago
4.- Consignación	11.- Importación
5.- Devolución	12.- Exportación
6.- Venta sujeta a confirmación	13.- Otros
7.- Traslado a zona primaria	

Lic. de Conducir: Y09097231
Cert. de Inscripción:
Marca:

p. Technology for Business S.A.C.

Recibí Conforme

DESTINATARIO

Fecha Emisión:	14/03/2022	Fecha Vencimiento:	13/04/2022	Vendedor:	DIANA MENDOZA
Cliente:	UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR S.A.C.				
RUC	20421239275				
Dirección:	CAR. ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM. 19 VILLA EL SALVADOR - LIMA - LIMA				
Moneda:	DÓLARES AMERICANOS				
Referencia:	GRE-0001-00008889, ORD-0000-UCS01-0000011929				
Forma de Pago:	CRÉDITO	Condición Pago:	CRÉDITO 30 DÍAS		

Cantidad	U. Medida	Código	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Importe Total
1.00	UNIDAD (BIENES)	V11HA2702 0	PROYECTOR EPSON POWERLITE L530U	3,417.09000	0.00	3,417.09

Observación:

Operaciones Afecta	2,895.84
Operaciones Exoneradas	0.00
Operaciones Inafecta	0.00
Anticipos	0.00
Descuentos (0.00 %)	0.00
Sub Total	2,895.84
Percepción (0.00 %)	0.00
ISC	0.00
IGV (18.00 %)	521.25
Importe Total	\$ 3,417.09

SON: TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE CON 09/100 DÓLARES AMERICANOS

Cuota	Importe de Cuota	Fecha Pago
CUOTA 001	\$ 3314.58000	13/04/2022



IUMUicMhpL1HHE7aDha0kPbG0RM=

SCOTIABANK PERU S.A.A. - 131-0568330 - SOLES
BANCO DE CREDITO DEL PERU - 194-9392423-0-57 - SOLES
BANCO DE LA NACION - 00005253543 - SOLES
BANCO DE CREDITO DEL PERU - 19325117461-80 - DÓLARES AMERICANOS
BANCO BBVA PERU - 00110354010003073583 - SOLES
BANCO BBVA PERU - 00110354020039326688 - DÓLARES AMERICANOS

Autorizado mediante resolución N° 155-2017/SUNAT. Representación impresa de la factura electrónica consulte su documento en

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS VARIOS

CONVENIO DE COOPERACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL ENTRE EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN Y LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD "FERNANDO CABIESES MOLINA" DE LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DE SUR

En Santa Anita, siendo las 10:30 horas, del día veintiocho de Marzo del 2022, la UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C., con RUC N° 20421239275, domiciliada en Antigua Panamericana Sur Km 19 - distrito de Villa El Salvador, representada por su Gerente General el Sr. LUIS JAVIER CARDÓ SORIA, identificado con DNI N° 07201804, deja constancia de la entrega en calidad de DONACIÓN al HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN, con RUC N° 20172155317, representado por su Directora Dra. GLORIA CUEVA VERGARA, los siguientes bienes:

CANTIDAD	DETALLE DE LOS EQUIPOS
01	Proyector Multimedia Epson Powerlite L530U Serie : X9PS1800178 Costo: \$ 3417.09
01	Equipo ALL-IN-ONE LENOVO V50A-24IMB, 23.8" FHD IPS TOUCH, CORE I5-10400T 2.0 / 3.6GHZ, 8GB DDR4 512GB - SSD DVD±RW 9.0MM, VIDEO INTEL UHD GRAPHICS 630, AUDIO HIGH DEFINITION (HD) REALTEK ALC233 CODEC, PARLANTES 3W X 2, LAN GBE, WIRELESS LAN INTEL 3165 802.11a 1X1 + BLUETOOTH 5.0, CÁMARA WEB 720P CON MICROFONO INCLUYE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO 64-BITS, EN ESPAÑOL. SERIE: MP24Q2GN MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2021 - LICENCIA - 1 PC / MICROSOFT ALL LANGUAGES AMERICA LATINA: DESCARGA DIGITAL / ESD PN: T5D-03487 Costo : \$ 1496.24

Cabe precisar, que los indicados equipos, serán entregados por la universidad en estado nuevo, con su respectiva factura; a fin de que el HOSPITAL pueda hacer uso de la garantía correspondiente. La universidad, no asumirá responsabilidad sobre el deterioro o mal funcionamiento posterior al de su entrega.

En señal de conformidad, ambas partes suscriben la presente acta en dos (2) ejemplares, de igual tenor y valor, en Santa Anita a los 28 días del mes de marzo del 2022.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Hermilio Valdizan

M.C. Gloria Luz Cueva Vergara
Directora General (e)

GLORIA CUEVA VERGARA

Directora General
Hospital Hermilio Valdizan

L. Cardó S.

LUIS JAVIER CARDÓ SORIA

Gerente General
Universidad Científica del Sur S.A.C.

Villa El Salvador, 25 de Marzo de 2022
CARTA N° 009- RRIIEE-GPEC-U.CIENTIFICA-2021

Señora Doctora
GLORIA CUEVA VERGARA
Directora General
Hospital Hermilio Valdizan
Presente.-



ASUNTO : **ENTREGA DE DONACIÓN**

REFERENCIA : **Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial entre el Hospital Hermilio Valdizan y la Facultad de Ciencias de la Salud "Fernando Cabieses Molina" de la Universidad Científica del Sur**

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de expresarle mis cordiales saludos y a la vez, hacer de su conocimiento que, en cumplimiento al **Acuerdo de Partes del Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial** entre nuestras instituciones, se realiza la entrega de los siguientes equipos en **CALIDAD DE DONACIÓN**:

CANTIDAD	DETALLE DE LOS EQUIPOS
01	Proyector Multimedia Epson Powerlite L530U Serie : X9PS1800178
01	Equipo ALL-IN-ONE LENOVO V50A-241MB, 23.8" FHD IPS TOUCH, CORE I5-10400T 2.0 / 3.6GHZ, 8GB DDR4 512GB - SSD DVD±RW 9.0MM, VIDEO INTEL UHD GRAPHICS 630, AUDIO HIGH DEFINITION (HD) REALTEK ALC233 CODEC, PARLANTES 3W X 2, LAN GBE, WIRELESS LAN INTEL 3165 802.11 ^a 1X1 + BLUETOOTH 5.0, CÁMARA WEB 720P CON MICROFONO INCLUYE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PRO 64-BITS, EN ESPAÑOL. SERIE: MP24Q2GN MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2021 - LICENCIA - 1 PC / MICROSOFT ALL LANGUAGES AMERICA LATINA DESCARGA DIGITAL / ESD PN: T5D-03487

Sin otro particular y agradeciendo la atención brindada al presente, hago propicia la oportunidad para manifestarle mi alta consideración.

Saludos cordiales,

Dr. JORDI GRAU MONGE



T // (511) 610 6400
opción 3
www.cientifica.edu.pe

Campus
Panamericana Sur
km 19 - Lima 42



CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL ENTRE EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN Y LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.

Conste por el presente documento, el Convenio Específico de Cooperación Docente Asistencial, que celebran de una parte **EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN**, con domicilio legal para estos efectos en la Carretera Central K.M. 3.5 S/N, distrito de Santa Anita, provincia y región Lima Metropolitana, representado por M.C. **Carlos Alberto Saavedra Castillo**, en calidad de Director de Hospital III, encargado según Resolución Jefatural N° 10-2017/IGSS, identificado con DNI N° 08463298, a quien en adelante se denominará el **HOSPITAL**; y de la otra parte **LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.**, con domicilio legal en Antigua Carretera Panamericana Sur Km.19, distrito de Villa El Salvador, provincia y departamento de Lima, representada por su Decano Mg. **Alejandro Josué Bermúdez García**, designado mediante Resolución Rectoral N° 134-2017-U.CIENTÍFICA-RR, identificado con DNI N° 09539334, y por su Apoderado el señor **Luis Miguel Hilarión Perez del Solar Tola**, según poderes inscritos en el Asiento C00016 de la Partida Electrónica N° 11582738 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, identificado con DNI N° 07866140, a quienes en adelante se le denominará **LA FACULTAD**, quienes acuerdan celebrar el presente Convenio Específico, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

EL HOSPITAL, es un órgano desconcentrado de la Dirección de Salud IV Lima Este del Ministerio de Salud, que brinda atención integral y especializada a la población en su ámbito de referencia, a través de sus diferentes servicios ambulatorios, de hospitalización y de emergencia, con énfasis en la protección, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de un entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona.

LA FACULTAD, tiene entre sus propósitos llevar a cabo la formación de profesionales en el campo de la salud, adecuando sus acciones educativas a las características de las necesidades de salud, bajo un enfoque científico y humanista, en permanente interacción con la comunidad para el desarrollo integral de la persona, cuenta con Escuelas Académicas de Formación Profesional de Medicina Humana, Estomatología/Odontología, Nutrición Pediátrica, Psicología, Enfermería y Obstetricia.

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 FACULTAD** y de la Carrera Académico Profesional de Medicina Humana, 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 geográfico sanitario que servirá como área programática para la ejecución del convenio es el que corresponde al **HOSPITAL**, la suscripción de este convenio se regirá por las disposiciones sobre regionalización docente asistencial que se establezcan, en coordinación con el Comité Nacional de Pregrado de Salud (CONAPRES). Se sujetarán a la organización, funcionamiento y jurisdicción del establecimiento de salud comprendido en el ámbito geográfico sanitario asignado.





CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

El **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 el desarrollo de trabajos de investigación que lleven a cabo los estudiantes y docentes de **LA FACULTAD** en el marco normativo vigente, nacional como internacional.
- 4.5. Poner a disposición equipos e instrumental para el desarrollo de las actividades docente-asistenciales programadas.
- 4.6. 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.
- 4.7. Supervisar el cumplimiento del uso de los elementos de identificación, implementos de protección y bioseguridad de los estudiantes de **LA FACULTAD** en los servicios.
- 4.8. 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**,

- 4.9. Cumplir con presentar oportunamente al Subcomité de la Sede Docente, la información requerida 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.
- 4.10. Respetar el funcionamiento y organización de los servicios del **HOSPITAL** así como también, cumplir sus normas internas.
- 4.11. Cumplir con las normas vigentes pertinentes, las disposiciones que el MINSA emita y las normas emanadas del SINAPRES.
- 4.12. Proporcionar los materiales de bioseguridad, en las cantidades y períodos que requieran los estudiantes de **LA FACULTAD** durante su estancia en el establecimiento de acuerdo a la Programación Conjunta.
- 4.13. Contribuir con equipos, instrumentos y/o materiales que favorezcan la actividad docente asistencial. Los detalles se precisarán en la Programación Conjunta.
- 4.14. 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(as), sin perjuicio que **LA FACULTAD** establezca



21





directamente responsabilidad en los estudiantes de pregrado y/o personal de LA FACULTAD que hubieran ocasionado los daños.

4.15. Asignar y/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.

4.16. Proveer tutoría permanente a los estudiantes de LA FACULTAD en el HOSPITAL de acuerdo a lo establecido en la Programación Conjunta.

4.17. Contribuir y facilitar, semestralmente, actividades educativas (cursos, diplomados, maestría, doctorados) 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-asistencia 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.

4.18. Facilitar auspicio académico a los eventos científicos organizados por el HOSPITAL, de acuerdo a normatividad vigente la Universidad.

4.19. Facilitar el acceso de sus estudiantes de LA FACULTAD a una cobertura de seguros contra accidentes que se produzcan dentro del lugar de las prácticas.

4.20. 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) o su representante.
- El (La) Jefe (a) de la Dirección 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 (3) años, contado 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, según corresponda.

MINSA - DIGEP
CONFORMIDAD

Folio: 395-2017 Fecha: 07 NOV 2017

RS N° 032-2005-SA, numeral VII, Inclso 4



CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO

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



CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO


En caso 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 las partes 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 12 días del mes de enero del año 2018


M.C. CARLOS ALBERTO SAAVEDRA CASTILLO
Director de Hospital III (e)
HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN


MG. ALEJANDRO JOSUE BERNABÉ DE LA CRUZ GARCÍA
Decano
Facultad de Ciencias de la Salud
UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.




LUIS MIGUEL HILARION PEREZ DEL SOLAR TOLA
Apoderado
UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.

