

San Borja, 09 de Enero de 2025

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2025-UAD-INSNSB**

**VISTOS:**

El expediente CPA-EL20250000003; el Informe Técnico N° 001-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB e Informe N° 000005-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB de Control Patrimonial del Equipo de Logística; la Nota Informativa N°000014 -2025-EL-UAD-INSNSB del Equipo de Logística, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, es un órgano desconcentrado especializado del Ministerio de Salud - MINSA, que según Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA modificada mediante Resolución Directoral N° 123-2017/INSN-SB, tiene como misión brindar atención altamente especializada en cirugía neonatal compleja, cardiología y cirugía cardiovascular, neurocirugía, atención integral al paciente quemado y trasplante de médula ósea y, simultáneamente realiza investigación y docencia, proponiendo el marco normativo de la atención sanitaria compleja a nivel nacional;

Que, de conformidad con el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA, 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 SNA;

Que, en el marco de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, se requiere contar con un marco normativo actualizado para la gestión de los bienes muebles patrimoniales, que contribuya a una gestión óptima por parte de las entidades públicas y que la Cadena de Abastecimiento Pública se ejecute de manera eficiente y eficaz para el cumplimiento de la provisión de servicios públicos para el logro de resultados;

Que, en tal sentido, en el marco de las facultades de la Dirección General de Abastecimiento, establecidas en el Decreto Legislativo N° 1439, referidas a la aprobación de la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, se emite la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", así como sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04 y N° 05, N° 06, N° 07, N° 08, N° 09 y N° 10;

Que, en el inciso g) del numeral 3.4 del sub capítulo III del capítulo II del Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, aprobado por Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA modificada mediante Resolución Directoral N° 123-2017/INSN-SB, se establece como función de la Unidad de Administración, la de dirigir y supervisar el proceso de incorporación o baja de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, así como la administración de los bienes patrimoniales, la infraestructura física y mantener actualizado el correspondiente margesí;

Que, por su parte, literal f) del numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada por Resolución Directoral N° 0015- 2021-EF/54.01 y sus modificatorias, define al Bien Mueble Sobrante como *“aquel bien mueble que se encuentra físicamente pero no está consignado en el registro patrimonial y/o contable”*. Asimismo, el literal h) del numeral 4.2 del artículo 4° de la mencionada 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”*;

Que, por consiguiente, con relación al Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes, la precitada Directiva en su Artículo 38°, que *“Los bienes muebles sobrantes tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes:*

- a) No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial*
- b) No han sido reclamados por sus propietarios*
- c) No se conoce su origen”*;

Que, aunado a ello, el artículo 39° de la indicada Directiva, menciona que *“procede el saneamiento administrativo cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad. La posesión se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP, según corresponda;*

Que, en ese sentido, el artículo 41.- Trámite, numeral 41.1 de la precitada Directiva, señala que *“La OCP identifica los bienes muebles sobrantes y verifica el cumplimiento del plazo de posesión, asimismo, determina la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento administrativo cuando son utilizados o se prevea su uso”*;

Que, de igual manera, es necesario tener presente lo descrito en el numeral 41.4 del artículo 41 de la acotada Directiva, donde menciona que *“en caso se desconozca al propietario de los bienes muebles y/o su domicilio, se publica una relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede de la Entidad u Organización de la Entidad y en su portal institucional, este último en caso cuente con dicho portal, durante un plazo de diez (10) días hábiles, para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre el bien mueble puedan ejercer su oposición”*. Asimismo, el numeral 41.5 indique que *“tratándose de bienes muebles registrables, además de lo regulado en el numeral anterior, se publica en el Diario Oficial El Peruano, un aviso sobre el inicio del procedimiento de saneamiento administrativo, el cual contiene el número de la Placa Única Nacional de Rodaje o matrícula, las características del bien mueble, el lugar donde se exhibe al público y el nombre del titular registral”*;

Que, para la elaboración del Informe Técnico se debe considerar lo establecido en el numeral 41.6 de la Directiva acotada, donde señala que: *“De no existir oposición, la OCP elabora el Informe Técnico, el cual contiene la valorización de los bienes muebles; y, de ser el caso, la Ficha Técnica de Vehículo, conforme al Anexo N° 08. Dichos documentos son remitidos a la OGA, quien emite la resolución que aprueba el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes”*. Y, el numeral 41.7 señala que *“en el caso de bienes muebles registrables se gestiona su inscripción ante la SUNARP, en mérito a la resolución que aprueba el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes”*;

Que, es necesario tener en consideración el artículo 43 de la directiva que hace mención sobre las excepciones al saneamiento administrado de bienes muebles sobrantes, mencionando que *“No se efectúa el saneamiento administrativo de aquellos bienes muebles sobrantes calificados como RAEE, en estado de chatarra o que no sean de utilidad para la*



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

*Entidad u Organización de la Entidad. Respecto de los citados bienes muebles sobrantes, la OCP inicia el trámite para el acto de disposición que corresponda aplicar, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva y en la Directiva N°001-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE", según corresponda";*

Que, el artículo 15 de la Directiva precitada define al Alta 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 SNC"*. Aunado a ello el literal i) del numeral 16.1 del artículo 16 señala al *"Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes"* como una causal de alta;

Que, bajo dicho contexto, es preciso mencionar que del resultado del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales Ejercicio 2023 el Presidente de la Comisión a través del INFORME N°000021-2024-CIBMPE-2023-INSNSB de fecha 12 de setiembre de 2024, recomendó a la Unidad de Administración que se debe analizar la permanencia de los bienes sobrantes y de ser el caso realizar su alta patrimonial y contable a través de un saneamiento, en razón a ello, también recomendó que a través de Control Patrimonial se realice el Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Faltantes y Sobrantes. En concordancia ello, con la Resolución Directoral N°000194-2024-DG-INSNSB de fecha 03 de octubre de 2024, se aprobó el Plan de trabajo de saneamiento administrativo de bienes muebles faltantes y sobrantes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja; siendo así, el personal del acotado plan constató la ubicación de los bienes muebles declarados como sobrantes por la Comisión de Inventario Ejercicio 2023, así como su estado de conservación, de este modo realizaron el análisis y depuración de los mismos;

Que, aunado a ello, a través de las Actas de Bienes Sobrantes suscritas por las diferentes áreas usuarias de los Ciento Uno (101) bienes muebles sobrantes, vágase la redundancia, las áreas usuarias señalaron que desconocen sobre el origen de los bienes, pues en algunos casos han sido recibidos en las entregas de cargo funcional lo que comprueba la antigüedad de los bienes, o no cuentan con documentos suficientes para su incorporación;

Que, en ese sentido, a través de la Declaración Jurada de Posesión de Bienes Muebles Propuestos para Saneamiento de fecha 12 de diciembre de 2024, Declaración Jurada de Posesión de Bienes Muebles Propuestos para Saneamiento de fecha 13 de diciembre de 2024 a las 12:00 horas y , Declaración Jurada de Posesión de Bienes Muebles Propuestos para Saneamiento de fecha 13 de diciembre de 2024 a las 14:30 horas, se acreditó que los Ciento Uno (101) bienes muebles, se encuentran en condición de sobrantes desde hace más de 1 año en las diferentes áreas usuarias del INSNSB, de esta manera se da cumplimiento a lo señalado en el literal a) del artículo 38 y artículo 39 del Capítulo I, Título VI de la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" fechada el 26 de diciembre de 2021 aprobada mediante la Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 y modificada mediante Resolución Directoral N°0006-2022-EF/54.01, para tal fin se debe continuar con los trámites de saneamiento que conllevaran a su ALTA, por estar considerados en el Catálogo de Bienes Estatales, según lo establecido en la normativa vigente;

Que, por otro lado, es preciso mencionar, que se cumplió con la publicación de los comunicados y anexos de los bienes muebles sobrantes propuestos para saneamiento en el portal web institucional; por lo que, a través del siguiente link [HTTPS://PORTAL.INSNSB.GOB.PE/SANEAMIENTO-DE-BIENES-SOBRANTES/](https://portal.insnsb.gob.pe/saneamiento-de-bienes-sobrantes/) puede constatar lo dicho. Del mismo, en un lugar visible el INSNSB se publicó lo antes mencionado, en ambos casos, durante el plazo de diez (10) días hábiles;



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Que, conformidad con el artículo 41.6 de la Directiva acotada, al no existir oposición de derecho de propiedad sobre los Ciento Uno (101) bienes muebles sobrantes, transcurridos los diez (10) hábiles de su publicación en el Portal Web y en un lugar visible de la entidad, se elabora el Informe Técnico, el cual contiene la valorización de los bienes muebles, en este caso se procedió a realizar la valorización conforme a lo indicado en el Artículo 92 y 93 de la mencionada Directiva; de modo que a través del INFORME DE TASACIÓN N°005-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB de fecha 30 diciembre de 2024 se obtuvo el valor comercial total de los Ciento Uno (101) bienes muebles sobrantes, siendo este de S/. 47,154.46 (Cuarenta y Siete Mil Ciento Cincuenta y Cuatro con 46/100 soles). Cabe precisar que, para la valorización mencionada se ha tomado en cuenta las normas y procedimientos contenidos en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y sus modificatorias, así como las disposiciones contenidas en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 modificada mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01;

Que, del análisis descrito en el Informe Técnico N° 001-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB e Informe N° 000005-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB, Control Patrimonial del Equipo de Logística concluye que resulta procedente recomendar la aprobación del Saneamiento Administrativo de Ciento Uno (101) bienes muebles sobrantes para ser incorporados en los registros patrimonial y contable del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, los cuales se encuentran en la escala de estado de conservación de bueno a regular y son de utilidad para las áreas usuarias de la entidad, ya que se encuentran en uso y en funcionamiento para cubrir las propias necesidades de las unidades orgánicas del INSNSB.; cabe precisar que el informe técnico acotado cumple con los requisitos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y sus modificatorias;

Que, con Nota Informativa N° 000014-2025-EL-UAD-INSNSB de fecha 08 de enero de 2025, el Equipo de Logística, en virtud de los documentos antes señalados, hace suyo los documentos emitidos por Control Patrimonial y solicita se emita el acto resolutivo correspondiente;

Con los vistos de Control Patrimonial del Equipo de Logística y del Equipo de Logística, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su reglamento, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, la Resolución Directoral N°0006-2022-EF/54.01 que modifica la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, la Resolución Directoral N°0016-2023-EF/54.01 que modifica la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, aprobado por Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA modificada mediante Resolución Directoral N° 123-2017/INSN-SB;

## **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el alta patrimonial y contable de ciento uno (101) bienes muebles en condición de sobrantes, por la causal de “Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes”, cuya valorización total es de S/47,154.46 (Cuarenta y Siete Mil Ciento Cincuenta y Cuatro con 46/100 soles), cuyas características se encuentran detalladas en el Anexo 01, que forma parte íntegra de la presente Resolución.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ARTÍCULO 2.- AUTORIZAR** al Equipo de Logística y al Equipo de Economía del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, la incorporación patrimonial y contable de los citados bienes, en los registros que correspondan según su competencia.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en la página web de la institución ([www.insnsb.gob.pe](http://www.insnsb.gob.pe)), conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**CARMEN MAGALY BELTRAN VARGAS**  
Directora Ejecutiva de la Unidad de Administración  
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

