

San Borja, 15 de Octubre de 2025

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2025-UAD-INSNSB

VISTO:

El Expediente INGCL-20240000146, el Informe Técnico N° 049-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB e Informe N°0274-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB de Control Patrimonial del Equipo de Logística; la Nota Informativa N°000630-2025-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 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, el artículo 8° del Decreto Supremo N°050-2025-EF, que modifica el Reglamento del Decreto citado señala que el componente "Gestión de Adquisiciones" comprende, entre otros, diversas formas de obtención establecidas en la legislación nacional, tanto a título gratuito como oneroso; y el componente "Administración de Bienes", que permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Publico, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

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 optima por parte de las entidades públicas y que la Cadena de Abastecimiento Publica se ejecute de manera eficiente y eficaz para el cumplimiento de la provisión de servicios públicos para el logro de resultados;

Que, en atención a lo señalado, las Direcciones de Bienes Muebles y de Adquisiciones de la Dirección General de Abastecimiento proponen la aprobación de una directiva cuyo objeto es regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Publico que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, la cual cuenta con opinión favorable de la Dirección de Normatividad y la Dirección de Planeamiento Integrado y Programación de la Dirección General de Abastecimiento;

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 con Resolución Ministerial N°512-2014/MINSA modificada mediante Resolución Directoral N° 123-2017/INSN-SB, se señala como función de la Unidad de Administración, entre otras, 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, el 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 Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y sus modificatorias, 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, en ese sentido, el Artículo 47° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 señala que la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales *"Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial. Esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normatividad del SNC"*;

Que, asimismo, es necesario tener presente que el literal j) del Artículo 48° de la Directiva precitada, señala a una de las causales de baja de Bienes Patrimoniales, como es la **SUSTRACCIÓN**, la cual, se utiliza *"Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente"*;

Que, al respecto, el numeral 49.1 del Artículo 49 de la Directiva acotada, señala que *"La OCP identifica los bienes patrimoniales a dar de baja y elabora un informe técnico sustentando la causal correspondiente y recomendando la baja. La documentación se remite a la OGA para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor"*

Que, el Artículo 30 de la precitada directiva señala las obligaciones y responsabilidades del usuario siendo una de ellas *"(...) d) Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño. En estos casos, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, el usuario formula la denuncia policial o fiscal respectiva y comunica a la OCP, bajo responsabilidad. e) Devolver el bien mueble patrimonial asignado en uso en el plazo establecido y sin más deterioro que el que se produzca por su uso ordinario (...)"*;



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

Que, al respecto, la Computadora Personal Portátil de código patrimonial 740805000251, según lo indicado en Informe N°0001-2024-FT-INGCL-ESG-UAD-INSNSB contenido en la NOTA INFORMATIVA N°000274-2024-INGCL-ESG-UAD-INSNSB y la NOTA INFORMATIVA N°000860-2024-ESG-UAD-INSNSB, se encontraba asignada al Sr. Franklin Felix Trujillo Mirabal, quien forma parte del área de Ingeniería Clínica del Equipo de Servicios Generales. Dicho equipo fue utilizado hasta el día sábado 27 de abril de 2024, a las 11:28 horas. Sin embargo, el día 29 de abril de 2024, al llegar a la oficina de Servicios Generales, el Sr. Franklin Felix Trujillo Mirabal se percató que el equipo había sido hurtado, posteriormente consultó con sus compañeros para verificar si el equipo había sido llevado para mantenimiento, pero ninguno tenía conocimiento al respecto. Ante esa situación, el Sr. Franklin Felix Trujillo Mirabal, formuló la denuncia policial correspondiente en la Comisaría PNP San Borja, donde se emitió la Denuncia Directa Delito Nro: 2061, con fecha 29/04/2024, cumpliéndose de esta manera el literal d) del Artículo 30 de la Directiva acotada;

Que, de igual manera, tener presente que, en la misma Directiva, específicamente en su Artículo 15°, se establece que 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 patrimoniales y contables, este último conforme a la normatividad del SNC"*. Y en el Artículo 16° se establecen las causales de Alta; dentro de las cuales se encuentra la del literal b) REPOSICIÓN, definida en el artículo 11° como un procedimiento con el cual *"(...) las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos: a) Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor; b) Por ejecución de la póliza correspondiente, a cargo de la compañía aseguradora; o, c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada. No procediendo la reposición de un bien mueble patrimonial por otro bien mueble de segundo uso."* También es importante tener en cuenta que la citada Reposición se aprueba mediante Resolución Administrativa;

Que, Aunado a ello, el subnumeral 12.1 del Artículo 12° de la directiva acotada señala que *"A solicitud de la Entidad u Organización de la Entidad, el responsable de la reposición propone el bien mueble de reemplazo, acreditando sus características mediante documentación y/o información, tales como muestras y/o fichas y/o especificaciones técnicas y/o similares"*. Del mismo modo el subnumeral 12.2 establece que *"Propuesto el bien mueble a reponer, la OCP elabora el Informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor. La entrega se formaliza mediante la suscripción de un Acta de Entrega –Recepción, conforme al Anexo N° 02"*. Cabe precisar, que se deben tener en cuenta los subnumerales 12.3, 12.4 y 12.5, para que la reposición de un bien mueble patrimonial se realice de manera correcta conforme lo establecido en la normativa;

Que, el artículo 15° de la Directiva establece que el alta 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"*. Además, el literal b) del artículo 16° señala que la Reposición es una causal para realizar el alta. Según el literal b) del artículo 17°, esta causal de alta debe ser aprobada mediante una resolución;



Que, Bajo este contexto, se procede a elaborar el Informe Técnico pertinente conforme a los artículos 11°, 12°, 16°, 17°, 48° y 49° de la Directiva citada, cumpliendo con el sustento que exige la normativa y detallada en los antecedentes del presente informe, resulta procedente que se apruebe la baja patrimonial y contable de la COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL, marca: DELL, color: Plomo, Serie: BNZ87S3, modelo: LATITUDE 3520 de código patrimonial 740805000251, mediante la causal de "SUSTRACCIÓN", dado que mediante la NOTA INFORMATIVA N°000860-2024-ESG-UAD-INSNSB el Coordinador Técnico de Servicios Generales remitió la Denuncia Directa Delito Nro: 2061;

Que, al respecto, es preciso mencionar que el Coordinador Técnico de Servicios Generales con NOTA INFORMATIVA N°001049-2024-ESG-UAD-INSNSB, propuso la reposición de la Computadora Personal Portátil hurtada (código patrimonial 740805000251) con una Laptop, marca: DELL, modelo: INSPIRION 153520, serie: 5037RDW3, sistema operativo: WINDOWS11PRO64 bits (10.0 compilation 22631), procesador: 12th Gen Intel(R) Core(TM) i7-1255U (12 CPUs), ~1.7GHz y garantía: 12 meses. Sin embargo, inicialmente no adjuntaron los documentos referentes al bien propuesto, tales como comprobante de compra, especificaciones técnicas garantía del equipo propuesto. Siendo así, el Equipo de Logística, mediante el INFORME N°000475-2024-EL-UAD-INSNSB en atención al INFORME N°000143-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB de Control Patrimonial, solicitó dichos documentos conforme a la observación de Control Patrimonial. En respuesta, el Coordinador Técnico de Servicios Generales remitió la documentación requerida a través de la NOTA INFORMATIVA N°001153-2024-ESG-UAD-INSNSB, donde se especifica que el precio del equipo propuesto para la reposición es de \$. 606.52 (Seiscientos Seis con 52/100 dólares americanos);

Que, aunado a ello, de la consulta realizada a la Unidad de Tecnologías de la Información sobre la verificación de las características técnicas del equipo propuesto en reposición a fin de determinar si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia si es idóneo para la reposición, mediante el INFORME N°000069-2024-SOP-INF-UTI-INSNSB e INFORME N°000280-2024-INF-UTI-INSNSB, realizó la evaluación técnica del equipo propuesto para reposición, concluyendo que este no cumple con las siguientes especificaciones: Licenciamiento de Sistema Operativo Windows 10 Profesional 64 bits Español, Licenciamiento de Software de Ofimática Microsoft Office Home & Business 2021 en Español y ampliación de siete meses de garantía;

Que, por lo tanto, se trasladó el análisis inicial al Equipo de Servicios Generales para que subsane las observaciones técnicas. Asimismo, el área de Control Patrimonial reiteró la obligación de subsanar las observaciones antes indicadas o, en su defecto, proponer otro equipo en reposición, el cual debe cumplir cabalmente con lo señalado por el área técnica. Siendo así, el Jefe del Equipo de Servicios Generales remitió al Director Ejecutivo de la Unidad de Tecnologías de la Información, la documentación correspondiente a la subsanación de las observaciones técnicas el equipo propuesto en reposición, solicitando su reevaluación respecto al Sistema Operativo, Software Ofimático y garantía, por consiguiente, en respuesta el Coordinador de Soporte Informativo informó al Coordinador Técnico de Informática que, tras la documentación remitida por el Equipo de Servicios Generales se ha subsanado, de este modo indica que las observaciones han sido debidamente subsanadas, confirmando en calidad de área técnica especializada que la Computadora Portátil propuesta cumple con las especificaciones técnicas requeridas para su reposición. Finalmente, el Jefe del Equipo de Servicios Generales informó al Jefe del Equipo de Logística, que subsanó las observaciones realizadas de la computadora portátil propuesta, solicitando su atención correspondiente a través de Control Patrimonial;



Que, a través del ACTA N°027-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB se formalizó la entrega de la Computadora Personal Portátil, entregada por el Jefe del Equipo de Servicios Generales en razón de REPOSICIÓN de la Computadora Personal Portátil hurtada;

Que, del análisis y evaluación descrito en el citado Informe Técnico N° 049-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB, Control Patrimonial del Equipo de Logística determinó que habiendo cumplido con los requisitos exigidos por la normativa vigente, resulta procedente recomendar la aprobación de la baja patrimonial y contable de Una (01) COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL por la causal de "**SUSTRACCIÓN**", descrita en el ANEXO 01; y el alta de Una (01) COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL por la causal de "**REPOSICIÓN**", descrita en el ANEXO 02; y asimismo concluye que cuenta con los elementos formales e indispensables para proceder con los respectivos actos administrativos;

Que, con Nota Informativa N° 000630-2025-EL-UAD-INSNSB de fecha 24 de setiembre 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, y 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 la Baja patrimonial y contable de una (01) COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL detallada en el Anexo 01 que forma parte integrante de la presente Resolución, cuyo Valor Neto Total al 31.08.2025 asciende a S/.1,651.06 (Mil Seiscientos Cincuenta y Uno con 06/100 sol), bajo la causal de "Sustracción".

ARTÍCULO 2°.- APROBAR el Alta patrimonial y contable de una (01) COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL detallada en el Anexo 02, que forma parte integrante de la presente Resolución, valorizada en USD 606.52 (Seiscientos Seis y 52/100 dólares americanos) que al tipo de cambio representa el valor de S/. 2,262.32 (Dos Mil Doscientos Sesenta y Dos con 32/100 soles), por la causal de Reposición.

ARTÍCULO 3°.- AUTORIZAR al área de Control Patrimonial y al Equipo de Economía, se efectúe la exclusión e inclusión correspondiente de los referidos bienes muebles en los registros patrimoniales y contables del INSN-SB, tomando en cuenta los valores indicados en los Artículos precedentes.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página web de la institución (www.insnsb.gob.pe), conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

BERNARDO ELVIS OSTOS JARA
Director Ejecutivo de la Unidad de Administración(e)
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

