

San Borja, 17 de Enero de 2025

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2025-UAD-INSNSB

VISTOS:

El Expediente CPA-EL20250000005, que contiene el Informe Técnico N° 002-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB e Informe N° 000009-2025-CPA-EL-UADF-INSNSB de Control Patrimonial del Equipo de Logística; la Nota Informativa N° 000034-2025-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/INSNSB, 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 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 Público, 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 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 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 Público 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;



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

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 y 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;

Que, aunado a lo anterior, el Artículo 7° 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 Aceptación de Donación se establece cuando *"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 [Estado representado por alguna Entidad]"*;

Que, el Artículo 8° de la mencionada Directiva, establece y/o define las personerías de los donantes, donatarios y beneficiarios de la donación de la siguiente manera: *"8.1 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. 8.2 El donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que aprueba y recibe la donación para beneficio propio o de terceros. 8.3 Los beneficiarios de la donación pueden ser Entidades u Organizaciones de las Entidades, personas naturales, empresas públicas u otras organizaciones que reciban los bienes donados para su uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la Entidad u Organización de la Entidad."*;

Que, el numeral 9.1 del artículo 9° de la misma Directiva, refiere al trámite necesario para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, que entre otras cosas requiere los siguientes documentos: *"a) Un escrito del donante debidamente acreditado y que cuente con facultades para donar (...) indicando sus características y adjuntando los documentos que acrediten la propiedad sobre el mismo o en su defecto una declaración jurada (...) Tratándose de personas jurídicas, 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) Numero de documento de identidad o la documentación que acredite la personería jurídica, de corresponder."*

Que, en ese sentido, se establece que en el numeral 9.3 del artículo 9° de la Directiva acotada dispone que la OCP (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, con lo siguiente: a) Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales. b) Lista de documentos mínimos para el ingreso de los bienes muebles al almacén, teniendo en cuenta las normas técnicas y legales que regulan su fabricación, almacenamiento y transporte, cuando por la naturaleza del bien corresponda. c) Los medios idóneos necesarios para el almacenamiento, transporte y distribución de los bienes muebles donados, según



corresponda. d) Que los bienes objeto de donación no estén catalogados como mercancía prohibida;

Que, el numeral 9.4 de la aludida Directiva, dispone que *“El donatario, mediante resolución del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o a quien este delegue. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor, el beneficiario y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, cuando corresponda. Luego de emitida la resolución, se suscribe el Acta de Entrega – Recepción, conforme el Anexo N°02”* También, en su numeral 9.5 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;

Que, respecto al alta y registro de bienes muebles patrimoniales, el Artículo 15° de la Directiva 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 SNC. Asimismo, entre las causales de alta señaladas en el numeral 16.1 del Artículo 16° de la Directiva, se encuentra la causal de alta: a) Aceptación de donación;

Que, Igualmente, el 17.1 del artículo 17° de la Directiva en mención, señala 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;

Que, mediante la CARTA DE DONACIÓN N°01 de fecha 17 de agosto de 2024 el Gerente General de la empresa LION IMEX E.I.R.L, manifestó su interés de realizar la entrega en calidad de DONACIÓN una (01) ENCAPSULADORA MANUAL DE 100 HOYOS PARA TAMAÑO DE CAPSULA #3, modelo: EM100CP, color: transparente, dimensiones: 24cm x 24cm x 16cm, valorizado en S/. 1,100.00 (Mil Cien con 00/100 soles) y un (01) MOLINO PARA GRANOS O TABLETAS DE 200 G, modelo: YF-103, color: plateado, dimensiones 18cm x 17cm x 36cm, valorizado en S/. 1,900.00 (Mil Novecientos con 00/100 soles). Asimismo, remitieron la documentación necesaria, entre ellos, el certificado de vigencia emitido por la SUNARP acreditando su personería jurídica, copia del DNI del representante legal y Declaración Jurada donde acredita la propiedad de los bienes que ejercen posición sobre los mismos que dona voluntariamente, además contiene el valor de los bienes muebles, dándose cumplimiento a lo establecido en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. Asimismo, indicó que los equipos se encuentran en buen estado físico y de funcionamiento, con sus accesorios completos para su correcto funcionamiento, se encuentran dentro de la vida útil y tienen una garantía de 2 años;

Que, el Área de Farmacia Preparados Farmacéuticos del Servicio de Farmacia a través del INFORME N°000061-2024-FPFM-SFAR-SUST-USDT-INSNSB sustento y emitió opinión favorable para la aceptación de la intención de donación de la empresa LION IMEX EIRL, a favor del INSNSB de una "ENCAPSULADORA MANUAL DE 100 HOYOS PARA TAMAÑO DE CAPSULA #3 y MOLINO PARA GRANOS O TABLETAS DE 200 G" que contribuirán en brindar preparados farmacéuticos de calidad, eficaces, seguros y de manera oportuna a nuestros pacientes;

Que, a través del Acta de Apertura y Recepción N°010-2024-CDNC-INSNSB de fecha 05 de diciembre de 2024 el Comité de Donaciones procedió con la apertura, recepción y verificación de la donación antes mencionada a favor de nuestra entidad, suscribiéndose la misma en señal de conformidad;



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

Que, el Comité de Donaciones mediante el PROVEIDO N°000053-2024-CDNC-INSNSB de fecha 11 de diciembre de 2024 remitió el expediente SCDG-D20240008499 a la Unidad de Administración, en atención al Acta de Apertura y Recepción N°011– 2024-CDNC-INSNSB, opinión favorable del Equipo de Servicios Generales y del área usuaria FPFM-SFAR-SUST-USDT, solicitó trasladar el expediente a Control Patrimonial para la formalización de la aceptación de donación conforme la normativa vigente;

Que, de la opinión favorable de aceptación de donación del área usuaria, Farmacia Preparados Farmacéuticos del Servicio de Farmacia; opinión técnica del área de Ingeniería Clínica del Equipo de Servicios Generales; habiéndose cumplido con los requisitos exigidos por la normatividad antes glosada; y del análisis y evaluación descritos en el Informe Técnico N° 002-2025-CPA-EL-UAD-INSNSB, Control Patrimonial del Equipo Logística determina que el expediente administrativo SCDG-D20250000005, cuenta con los elementos formales e indispensables para proceder a realizar el Alta patrimonial y contable de los Bienes Muebles descritos en el Anexo N° 01 adjunto al presente, además de que la presente donación se encuentra acorde con los fines y objetivos institucionales de nuestra Entidad; debiendo formalizarse la misma mediante un acto resolutorio aprobando la **“Aceptación de Donación”**, a fin de atender los requerimientos del área de Farmacia Preparados Farmacéuticos del Servicio de Farmacia para la contribución en brindar preparados farmacéuticos de calidad, eficaces, seguros y de manera oportuna a los pacientes;

Que, con Nota Informativa N° 000034-2025-EL-UAD-INSNSB de fecha 16 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 resolutorio 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, 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.- ACEPTAR la donación de **dos (02) bienes muebles** detallados en el Anexo N°1 adjunto a la presente Resolución, mismos que han sido entregados de manera voluntaria y gratuita por la empresa LION IMEX E.I.R.L a favor del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, por el Valor Neto de S/ **3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles)**.

ARTÍCULO 2.- AUTORIZAR el Alta Patrimonial y Contable del bien mencionado en el Artículo 1° de la presente resolución, debiendo el Equipo de Logística y el Equipo de Economía proceder a su registro correspondiente, teniendo en cuenta sus características y los valores.

ARTÍCULO 3.- AGRADECER a la empresa LION IMEX E.I.R.L, por la donación de los bienes muebles otorgados a favor del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.



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

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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

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



