

San Borja, 28 de Mayo de 2024

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2024-UAD-INSNSB

VISTOS:

El Expediente CPA-EL20240000132, el Informe Técnico N° 016-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB e Informe N° 000122-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB de fecha 20 de mayo de 2024, de Control Patrimonial del Equipo de Logística; e, Informe N° 000389-2024-EL-UAD-INSNSB de fecha 20 de mayo de 2024, 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, 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;

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, el artículo 8 del Reglamento del Decreto citado señala que 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 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-



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"*

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, por su parte, el literal h) 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, modificada por Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, 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 a la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales, la precitada Directiva en su Artículo 47, define la baja como *“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 la normatividad del SNC”*;

Que, aunado a ello, las causales de baja de los bienes muebles patrimoniales que la citada Directiva establece en su Artículo 48, numeral 48.1 se encuentran: a) Daño, b) Ejecución de garantía, c) Estado de excedencia, d) Estado de chatarra, e) Falta de idoneidad del bien, f) Mantenimiento o reparación onerosa, g) Obsolescencia técnica, h) RAEE, i) Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes, j) sustracción, k) Transformación e i) Invalidez de semoviente. En ese sentido, la causal de “Estado de excedencia” es definida como, *“Situación de un bien mueble patrimonial que se encuentra en condiciones operativas, pero que no es utilizado por la propietaria, presumiéndose que va a permanecer en la misma situación por tiempo indeterminado”*;

Que, de igual manera, se debe de considerar también lo establecido en el numeral 49.1 del artículo 49 de la Directiva acotada, la cual dispone que, *“La OCP identifica los bienes muebles 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 causal de baja, la descripción del bien mueble patrimonial y su valor”*;

Que, además de ello, el artículo 49, numeral 49.2 de la citada Directiva establece que, *“Para el caso de los bienes muebles patrimoniales dados de baja por causal de excedencia y que sean calificados como útiles al sistema educativo en el marco de la Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas a favor de los Centros Educativos de la regiones de extrema pobreza, se consigna dicha situación en el Informe técnico y resolución de baja”*;

Que, asimismo, con relación al plazo para ejecutar los actos de disposición y custodia, la indicada Directiva en su artículo 50, numeral 50.1 señala que, *“En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja o del Informe Técnico para el caso de sobrantes, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva”*. Además, el numeral 50.2 establece que *“Los bienes muebles patrimoniales dados de baja o aquellos sobrantes quedan en custodia de la OCP hasta que se ejecute lo dispuesto en el numeral precedente”*;



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Que, por su parte, Ley N°30909 que modifica la Ley N° 27995 “Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones públicas, a favor de los centros educativos de las regiones de extrema pobreza”, en su Artículo 1 modifica los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 27995, establece que “Los bienes muebles de propiedad estatal que sean dados de baja por causal de estado de excedencia, conforme a las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales y que puedan ser útiles para el sistema educativo, se destinan a las instituciones educativas estatales de zonas de extrema pobreza”;

Que, concordante con lo anterior, el artículo antes referido, dispone que *“Para tal efecto, la entidad titular de los bienes en el plazo de cinco (5) días hábiles de emitida la resolución administrativa que aprueba la baja, publicará en su portal institucional copia de la misma con la relación detallada de los bienes dados de baja. Remitirá, además copia de dicha resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN para su conocimiento como ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales y publicación en su portal institucional”*;

Que, con Informe Técnico N° 016-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB de fecha 16 de mayo de 2024, Control Patrimonial del Equipo de Logística recomienda aprobar la baja patrimonial y contable de veinte (20) bienes muebles patrimoniales de propiedad del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, por la causal de “Estado de excedencia”, dado que; el Coordinador del Almacén General mediante Informe N°000014-2024-ALC-EL-UAD-INSNSB informa a la jefatura del Equipo de Logística que tiene computadoras personal portátiles ubicadas físicamente en el almacén central bajo custodia, a la vez, a través de la Nota Informativa N°000021-2024-ALC-EL-UAD-INSNSB informa que tiene en custodia equipos informáticos y médicos, los que datan más de 01 año en el almacén, ocupando espacio necesario para otros bienes, por lo que, solicita el traslado de estos al área de control patrimonial a fin que sean distribuidos entre las áreas o servicios que lo necesiten o instituciones que lo requieran;

Que, con opinión técnica emitida por la Coordinación de Soporte Informático mediante Informe N°000046-2024-SOP-INF-UTI-INSNSB concluye que Las notebooks de modelo HP 240 G8, CELERON N4020, memoria RAM de 4GB, disco duro de 500GB HDD y pantalla de 14 pulgadas, solo podrán ser usadas para navegación a internet y se recomienda el sistema operativo Google Chrome, ya que nuestros sistemas informativos institucionales requieren de plataformas WINDOWS y configuraciones de mejor performance de los equipos informáticos, al mismo tiempo, recomienda la disposición de las notebooks para otras instituciones a fin que se aproveche este equipamiento. Asimismo, el área de Electromecánica de la Coordinación Técnica de Servicios Generales a través de la Nota Informativa N°000013-2024-ELCTMC-ESG-UAD-INSNSB emite opinión técnica sobre la operatividad de las máquinas registradoras señalando que se encuentran operativas y no son necesarias para el Equipo de Servicios Generales – Electromecánica, por lo que recomendaron a esta área de Control Patrimonial realizar los trámites correspondientes para su derivación de dichas maquinas a las áreas que lo requieran o dispongan de ellas;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 000093-2024-UAD-INSNSB de fecha 25 de abril de 2024, el Director Ejecutivo de la Unidad de Administración comunicó a las Unidades, Sub Unidades, Áreas, Oficinas y Servicios del INSNSB que se cuenta con bienes muebles en estado operativo y en desuso, poniéndolos a disposición de todas áreas del INSNSB, esperando que puedan ser de utilidad y ayuda en el desarrollo de las funciones de las Unidades y/o Servicios;

Que, del análisis descrito en el Informe Técnico N° 016-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB, fluye que el expediente CPA-EL20240000132 cuenta con los elementos formales e



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

indispensables para proceder a realizar la baja patrimonial y contable de los bienes detallados en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente. Asimismo, en el citado informe se precisa que, los bienes muebles patrimoniales propuestos para la baja, son de utilidad para el sistema educativo nacional; por lo que, en este caso es de aplicación lo estipulado en la Ley N° 27995 “Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas, a favor de Centros Educativos de las regiones de Extrema Pobreza” y la Ley N° 30909 que la modifica;

Que, con Informe N° 000389-2024-EL-UAD-INSNSB de fecha 20 de mayo de 2024, el Equipo de Logística hizo suyo el Informe Técnico N° 016-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB e Informe N° 000122-2024-CPA-EL-UAD-INSNSB, y solicitó a la Unidad de Administración proceda con emitir el acto resolutorio correspondiente;

Contando con los vistos de Control Patrimonial 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 Ley N° 27995 “Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones públicas, a favor de centros educativos de la regiones de extrema pobreza”, la Ley N° 30909 que modifica la Ley N° 27995, 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** de Veinte (20) bienes muebles patrimoniales detallados en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución, cuyo valor neto total al 30.04.2024 asciende a S/ 16,150.95 (Dieciséis Mil Ciento Cincuenta con 95/100 soles), bajo la causal de “**Estado de excedencia**”.

ARTÍCULO 2.- AUTORIZAR al Equipo de Logística y al Equipo de Economía del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, realizar la exclusión patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales referidos en el Anexo N° 01 de la presente Resolución en los Sistemas Patrimoniales y Contables del INSNSB;

ARTÍCULO 3.- 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;

ARTÍCULO 4.- COMUNICAR a la Dirección General de Abastecimiento – DGA del MEF, mediante el registro de la presente resolución administrativa en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, culminado el procedimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

EDUARDO SERAFIN ARROYO REYES
Director Ejecutivo de la Unidad de Administración
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja



