



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



N° 485-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA



HOSPITAL DE HUACHO

Resolución Administrativa

Huacho, 28 de octubre del 2021

VISTOS:

El Informe N° 526-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA/UL de fecha 13 de octubre de 2021, emitido por la jefa de la Unidad de Logística, que adjunta el Informe Técnico N° 014-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-UL/ACP de fecha 12 de octubre de 2021, emitido por jefe del Área de Control Patrimonial de la Unidad de Logística, y el Informe Legal N° 220-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-UAJ, de fecha 26 de octubre de 2021, emitido por la jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Memorando N° 1153-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-OA, de fecha 29 de octubre de 2021, emitido por la Directora de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6.1 del artículo 6, del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado con Decreto Legislativo N° 1439, señala que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que la regula;

Que, el artículo 11, del Texto Único Ordenado de la Ley 29151, ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, dispone que las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizan los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento;

Que, asimismo el numeral 11) del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA, establece que dentro de las funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades Públicas, se encuentra la de aprobar el alta y la baja de sus bienes; asimismo, en el artículo 118° se establece que la Oficina de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles.

Que, el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", establece que la baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuará conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad; asimismo los literales f) y g) del sub numeral 6.2.2 del numeral 6.2 de la Directiva en mención, señala como causales para proceder a la baja de bienes la Pérdida y Hurto respectivamente.

Que, para demostrar las causales de Pérdida, Hurto, Robo, Siniestro o Destrucción, deben sustentarse con la denuncia policial o fiscal correspondiente en concordancia a lo establecido en el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".

Que, con Memorando n.° 0167-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE/DPCONSEXTYH de fecha 14 de julio de 2021 emitido por la Lic. Enf. Mariela Paola Bazalar Roque jefa del Servicio de Enfermería de Consulta Externa y Atención Preventiva, se tomo conocimiento del hurto de un (1) Manómetro, marca Western, modelo MI-540-15FG cuyo valor libro es de S/. 810.00 soles, ocurrido el 15 de junio de 2021, en el Consultorio de Neumología del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, asimismo de los hechos descritos de la ocurrencia estos, fueron denunciados ante la Comisaría de Huacho, según es de verse de las copias certificadas signadas con el número 20399205.

Que, con Oficio n.° 0384-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS.DE.OAA de fecha 15 de julio de 2021 emitido por la M.C. Virginia M. Aroni Mejia jefa de la Oficina de Apoyo Administrativo, se tomo conocimiento del hurto de un (1) Bomba Centrífuga 1.5 HP marca Pedrollo, modelo CPM650M, color celeste, , cuyo valor libro es de S/. 1,480.00 soles, ocurrido el 30 de junio de 2021 en el P.S. Chonta siendo que, los hechos descritos de la ocurrencia fueron denunciados ante la Comisaría de Hualmay-Cruz Blanca, según es de verse de las copias certificadas signadas con el número 20399944.

Que, con Oficio n.° 222-2021-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS.DE.OAA de fecha 9 de abril de 2021 emitido por la M.C. Virginia M. Aroni Mejia jefa de la Oficina de Apoyo Administrativo, se tomó conocimiento de la pérdida de un (1) DATA LOGGER del P.S. Aynaca, marca TINYTAG, modelo TK – 4041-MED, cuyo valor libro es de S/. 129.21.00 soles, ocurrida la pérdida el 16 de marzo de 2021, siendo que, los hechos descritos de la ocurrencia fueron denunciados ante la Comisaría de Ambar, según es de verse de las copias certificadas signadas con el número 19975222 de fecha 8 de mayo de 2021.

Que, realizada la evaluación de los hechos expuestos en el presente procedimiento administrativo y acreditado con la documentación pertinente de acuerdo a la normativa vigente, precisándose que, los bienes dados de baja se encontraban ubicados en: Consultorio Externo de Neumología del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, P.S. Chonta y P.S. Aynaca por un valor libro de S/. 2,419.21 (dos mil cuatrocientos diez y nueve con 21/100 soles) con una depreciación al mes de setiembre 2021 por S/. 912.64 (Novecientos doce con 64/100 soles), teniendo un Valor Neto de S/. 1,506.57 (mil quinientos seis con 57/100 soles) cuya descripción se encuentra detallada en el Anexo "1" de la presente Resolución.

Que, la Directora de la Oficina de Administración acoge la recomendación efectuada por el Jefe del Área de Control Patrimonial en su Informe Técnico N° 014-2021, de fecha 12 de octubre de 2021, por tanto, dispone la baja de los bienes muebles señalados en el referido documento, para cuyo efecto deberá emitirse la Resolución Administrativa respectiva, con observancia de las formalidades previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los Informes Técnicos de vistos y la normatividad aplicable, corresponde la aprobación de la baja de dos (2) bienes muebles por las causales de Hurto y un (1) bien mueble por la causal de Pérdida.

Que, en uso de las atribuciones y competencias establecidas en los instrumentos de gestión de la Entidad y con la visación de las Unidades de Asesoría Jurídica y la Unidad de Logística del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la baja de los registros patrimoniales y contables por Causal de Hurto de dos (2) bienes muebles y por la Causal de Pérdida de un (1) bien cuyo valor en libro asciende a S/. 4 506.57 (mil quinientos seis y 57/100 soles) cuyas características se describen en el Anexo "1", que forma parte de la presente Resolución.

CUENTA CONTABLE	CANTIDAD ITEM	VALOR EN LIBROS (S/.)	DEPRECIACIÓN ACUMULADA A SETIEMBRE 2021 (S/.)	VALOR NETO (S/.)
1503.020999 – MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	01	1,480.00	912.64	567.36
TOTAL	01	1,480.00	912.64	567.36
9105.0301 – MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	02	939.21	0.00	939.21
TOTAL	02	939.21	0.00	939.21
TOTAL GENERAL	271	2,419.21	912.64	1,506.57

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Economía y la Unidad de Logística, a través del área de Control Patrimonial realicen las acciones vinculadas a Excluir del Inventario Físico y Contable los bienes detallados en lo dispuesto en el artículo precedente, conforme a sus competencias funcionales.



ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Logística a través de Control Patrimonial, la notificación de la presente Resolución a las Instancias y órganos administrativos pertinentes para el cumplimiento de lo resuelto.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal institucional del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.

Regístrese y comuníquese



 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**
HOSPITAL HUACHO HU Aura OYÓN y S.B.S.


MG. LILIANA S. SOSA MENDIBURO
DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN