

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

Nº 164-2015-DG-HEJCU



## Resolución Directoral

Miraflores, 28 de Agosto de 2015

### VISTO:

El Expediente N° 15-003735-001, contiene el Informe N° 056-2015-OEA-2015-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Administración, el Informe N° 0111-2015-OEPP-N° 052-EPO-HEJCU, emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 217-OL-HEJCU-2015, emitido por la Oficina de Logística, el Informe N° 0028-ECPP-OL-HEJCU-2015 emitido por el Equipo Funcional de Control Patrimonial, del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", y;

### CONSIDERANDO:

Que, con la Ley N° 29151 se aprueba la "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" el cual establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del Proceso de Modernización de la Gestión del Estado y en Apoyo y Fortalecimiento al Proceso de Descentralización;

Que, lo vertido en el artículo 6 de la Ley antes precisada, señala que el Sistema Nacional de Bienes Estatales tiene por finalidad, ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, para lograr una gestión eficiente;

Que, en el artículo 11 de la citada Ley, refiere que "Las Entidades Públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán entre otros actos la administración y disposición de sus Bienes, de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley y su Reglamento;

Que, mediante Resolución Directoral N° 046-2015/SBN, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", el cual tiene como objetivo, "Regular los procedimientos de alta y baja adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales, que se encuentren contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al Patrimonio de las Entidades;

Que, según el inciso a) y j) del artículo 10 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala que son funciones de las Entidades, identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración, así como aprobar el Alta y Baja de sus Bienes, respectivamente;

Que, con la Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, se aprobó las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud cuya finalidad es "Ordenar la función de regulación que cumplen las Direcciones Generales, Oficina y Organismos Públicos Descentralizados del Ministerio de Salud para la formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos, mejorando el uso de los recursos involucrados en los procedimientos que siguen para tal fin, en la cual se colige que en el numeral 6.1.2 que las Directivas pueden ser de acuerdo a su naturaleza del contenido, Administrativas o Sanitarias";

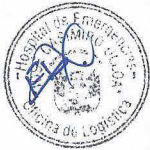
Que, mediante Informe N° 217-OL-HEJCU-2014 la Oficina de Logística remite el Informe N° 0028-ECPP-OL-HEJCU-2015 del Equipo de Control Patrimonial del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, que contiene el Proyecto de la Directiva Administrativa de "Procedimientos para los Ingresos y Egresos de Bienes Muebles no Contemplados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", el cual solicita la aprobación correspondiente mediante Resolución;







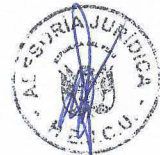
Que, mediante Informe N° 111-2015-OEPP-N° 052-EPO-HEJCU, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, conforme a sus atribuciones, emite su conformidad y opinión técnica favorable a la Directiva Administrativa, "Procedimientos para los Ingresos y Egresos de Bienes Muebles no Contemplados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales" del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", al adecuarse a los parámetros establecidos y ajustarse a los estándares para la elaboración de documentos normativos de gestión, respetando la normatividad vigente, por lo que solicito emitir la Resolución Directoral correspondiente;



Que, mediante Informe N° 056-2015-OEA-HEJCU, la Oficina Ejecutiva de Administración, ha otorgado conformidad al citado documento de gestión, por lo que solicita la aprobación del mismo mediante acto administrativo;

Contando con las visaciones del Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, de la Jefa de la Oficina de Logística, y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, la Resolución Ministerial N° 704-2011/MINSA y la Resolución Jefatural N° 028-2015/IGSS;



En uso de las facultades conferidas;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° 010-DG-HEJCU-V.01 "Procedimientos para los Ingresos y Egresos de Bienes Muebles no Contemplados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución, que a folio (03) en anexo forma parte integrante.



**ARTICULO SEGUNDO.-** Encargar a la Oficina de Logística, a través del Equipo de Control Patrimonial del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, como Órgano Competente, la Difusión, Implementación y Supervisión, a fin de dar cumplimiento a la presente Directiva.

**ARTICULO TERCERO.-** Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Pagina Web del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa".

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

DR. MANUELA VILCHEZ ZALDIVAR  
DIRECTOR GENERAL  
CMP 13552

MAVZ/OBG/FCGV/ERFZ/rbl

#### Distribución

C.c:

Dirección General  
Of. Ejecutiva de Administración  
Of. Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto  
Of. de Logística  
Of. de Asesoría Jurídica  
Equipo de Control Patrimonial, Programación e Información  
Archivo

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 010 -DG-HEJCU – V.01****PROCEDIMIENTOS PARA LOS INGRESOS Y EGRESOS DE BIENES MUEBLES DEL  
ACTIVO FIJO DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA",  
NO COMTEMPLADOS POR LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES – SBN.****I. FINALIDAD:**

Establecer el procedimiento mediante Acto Resolutivo a fin de incorporar o extraer los bienes muebles del activo fijo del Hospital de Emergencias "JOSÉ CASIMIRO ULLOA" (HEJCU), de aquellos que no se encuentran contemplados ni ameritan opinión favorable por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) en las causales de Alta y Baja, para una eficaz administración de los bienes en uso y su registro actualizado, y realizar la conciliación patrimonial y contable.

**II. OBJETIVO:**

Lograr que el proceso brinde las herramientas adecuadas para los ingresos o egresos de Bienes Muebles, y se ejecute adoptando criterios uniformes en aplicación a los principios de racionalidad y funcionalidad concordantes con las normas establecidas.

**III. AMBITO DE APLICACION:**

Las disposiciones de la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento para los funcionarios y servidores encargados en la supervisión de la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio mobiliario de la Entidad (HEJCU), así como proporcionar los documentos y las instrucciones técnicas y normas necesarias para el cumplimiento de dichos fines.

**IV. BASE LEGAL:**

- Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias.
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA - Aprueban Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su modificatoria Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA - Aprueban las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud y sus Órganos Desconcentrados".
- Resolución N° 158-97/SBN – Aprueban el "Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación".
- Resolución N° 458-2008-CG - Aprueban "Guía Para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- Resolución N° 320-2006-CG - Aprueba Normas de Control Interno.
- D.S. N° 040-2014-pcm-Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Contraloría N° 094-2009-CG - Aprueban Directiva N° 002-2009-CG/CA "Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República – CGR y los Órganos de Control Institucional - OCI".
- Resolución N° 216-98/SBN, Lineamientos de Registro y Control Contable de los Bienes de Propiedad Estatal.







- Resolución N° 046-2015/SBN - Aprueban la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal".
- Resolución Directoral N° 767-2006/MINSA, Reglamento de Organizaciones y Funciones del HEJCU.
- Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, Manual de Organizaciones y Funciones del HEJCU.
- Resolución Directoral N° 086-2013-DG-HEJCU, Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Logística del HEJCU.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 La presente directiva es para aquellos procedimientos de ingresos o egresos de bienes muebles no considerados en las causales de alta y baja establecida por la SBN y que no ameritan Opinión Favorable de la SBN, el que se realizará mediante Acto Resolutivo, los que a continuación se detalla:

**Ingresos:** Existentes en el último Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

- Equipamiento por Obra o Servicio.
- Órdenes de Compra (O/C) del ejercicio anterior.
- Equipamiento por Reposición u otro concepto similar.

**Egresos:** No contemplados en el último Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y otros.

- Aquellos bienes muebles menores a 1/8 UIT que se encuentren especificados (Mayor a 1/8 UIT) en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

#### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 6.1 Para los ingresos de bienes muebles, necesariamente deberán estar considerados en el último Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, y los registros se efectuarán de acuerdo a lo establecido por la SBN, que consiste en la constatación de la existencia física, verificación y del estado de conservación, además de marca, modelo, serie, color y dimensiones, los que deberán codificarse.

- 6.2 Para los egresos de bienes patrimoniales y que se encuentren en registros, se retirarán los que no se estén considerados en el último Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado por haber sido excluidos, y aquellos que no le corresponda enlace contable con los bienes no depreciables (Menores a 1/8 UIT).

- 6.3 Son condiciones previas a emitir los Actos Resolutivos contar con los documentos que los sustenten:

**Respecto a Ingresos:**

- 1) Equipamiento por Obra:  
Resolución Directoral que apruebe la Liquidación de Obra con su relación de equipamiento y valores.
- 2) Equipamiento por Servicio:  
Orden de Servicio, Guía y Factura.





- 3) Ingresos del ejercicio anterior:  
Orden de Compra, Guía y Factura.
- 4) Equipamiento por Reposición:  
Orden de Compra, Guía y Factura.

**Respecto a Egresos:**

- 1) Oficios, Correos Electrónicos y/o documento similar que sustente lo peticionado.

Asimismo, la Unidad Orgánica Responsable de Control Patrimonial, mediante informe elevará a la Oficina Ejecutiva de Administración el desarrollo del precedente con el Informe Técnico correspondiente.

**VII. RESPONSABILIDADES**

- 7.1 La Oficina Ejecutiva de Administración es responsable de la supervisión, registro, control, cautela y fiscalización, como de precisar instrucciones, plazos, mecanismos e instrumentos, también de aprobar los ingresos y egresos de los bienes muebles.
- 7.2 La Unidad Orgánica Responsable de Control Patrimonial, es la encargada de planear, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración y control de los bienes muebles, y el de recopilar la información registral, administrativa, documental y técnica, como de elaborar los proyectos de Resolución correspondientes.
- 7.3 La Oficina Ejecutiva de Administración a través del Equipo de Control Patrimonial, Programación e Información deberá de remitir bajo responsabilidad, los Actos Resolutivos a la Superintendencia de Bienes Nacionales, dentro de los plazos establecidos.

**VIII. DISPOSICIONES FINALES**

- 8.1 Todos los procedimientos relacionados, se ejecutarán de acuerdo a la normatividad establecida y dispuestas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- 8.2 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

