RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 115 -2024-GR-CAJ-DRS/HRDC-OEA

Cajamarca, 02 ABR. 2024

VISTO:

Mediante Oficio N° 067-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA., de **fecha 15 de marzo del 2024**, el Director de la Oficina de Administración del Hospital Regional Docente de Cajamarca, solicita proyectar acto resolutivo de Afectación en Uso de un equipo mamógrafo a favor del Hospital Regional Santa María de Cutervo, Oficio N° 015-2024-CAJ-DRS/HRDC/ADM-ACP, de **fecha 12 de marzo del 2024**, emitido por el Jefe de Área de Control Patrimonial; Informe Técnico N° 0001-2024-GRC-DRSC/HRDC-OA-ACP, **de fecha 12 de marzo del 2024**, emitido por el Jefe de Área de Control Patrimonial del Hospital Regional Docente de Cajamarca; Oficio N° 0053-2024-GR-CAJ-DRSC-DRSC/HSMC/D, de **fecha 22 de enero del 2024**, emitido por la Directora del Hospital Santa María de Cutervo; Oficio N° 032-2024-GR.CAJ-DRS/HRC-OGTHOS, de **fecha 08 de marzo del 2024**, emitido por el Jefe de Gestión Tecnológica a Hospitalaria del HRDC; Informe Técnico N° 002-2024-OGTH-FVV, de **fecha 15 de febrero del 2024**, emitido por Jefe de Gestión Tecnológica Hospitalaria, Oficio N° 016-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-DDPI, de **fecha 30 de enero del 2024,** emitido por la Jefatura de Radiología, Oficio 37-2024-GR.CAJ/DRS/HRC/OEPE, **de fecha 26 de marzo del 2024,** emitido por Jefe de Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficio N° 0038-2024-GR-CAJ-DRSC-DSRSC/HSMC/D, **de fecha 15 de enero del 2024,** emitido por Dirección del Hospital Santa María de Cutervo, Oficio Múltiple N° 01-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-DDP, **de fecha 11 de enero del 2024,** emitido por Jefatura de Radiología del HRDC, Acta de Salida de Bienes, **de fecha 20 de febrero del 2024,** emitido por Dirección General del HRDC, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA (en adelante TUO de la Ley N° 29151), se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional regional y Local, a fin de garantizar una administración ordenada, simplificada y eficiente, siendo una de sus finalidades ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente;

Que, según Decreto Legislativo N°1439, en el artículo 6°, señala: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente Rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer, la máxima Autoridad técnico - normativa de dicho Sistema, aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan; así como programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen;

Que, asimismo, según 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 onerosos; 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

Recibido
03.04.24
12:44 PM
Patrimonio

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DE CAJAMARCA
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

RECIBIDO

12 ABR. 2024

HORA 8:52

FOLIOS

FIRMA

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
SECRETARIA DE ASESORÍA JURÍDICA

RECIBIDO

FECHA 12 ABR 2024

Hora: 8:56 a.m.

N° Folios: 92

Firma:

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 115 -2024-GR-CAJ-DRS/HRDC-OEA

Cajamarca, 02 ABR. 2024

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, según la Directiva N° 006-2021-EF/54, en su artículo 54° señala: El acto de administración a través del cual las Entidades u Organizaciones de la Entidad otorgan la posesión de bienes muebles patrimoniales, a título gratuito y por un plazo determinado, a favor de una Entidad u Organización de la Entidad, para el cumplimiento de una finalidad pública;

Que, el artículo 57° señala: Que, el trámite para la afectación en uso y numeral 57.1 La solicitud de afectación en uso es suscrita por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad o a quien este delegue, y contiene la siguiente información: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad solicitante o a quien este haya delegado. b) La finalidad a la que se destinará el bien mueble patrimonial y el plazo requerido. 57.2 La OCP de la Entidad u Organización de la Entidad Propietaria del bien mueble patrimonial, previa conformidad de la unidad orgánica a la que se encuentra asignado el mismo, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la solicitud y remite la documentación a la OGA para la aprobación de la afectación en uso, de acuerdo a lo siguiente: a) Si la afectación en uso es a favor de otra entidad u organizaciones de otra Entidad, la OGA emite la resolución correspondiente, la cual contiene el plazo y la finalidad de la afectación en uso, además de lo indicado en el numeral 52.2 del artículo 52 de la Directiva. b) Si la afectación en uso es de una Entidad a favor de sus Organizaciones o entre las Organizaciones de la misma Entidad, la OGA, en señal de conformidad y aprobación de la afectación en uso, refrenda el Informe Técnico, el cual contiene el plazo y la finalidad de la afectación en uso, además de lo iniciado en el numeral 52.2 del artículo 52 de la Directiva;

Que, según el artículo 3° de la Ley 27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General establece: "son requisitos para la validez de los actos administrativos: 1. La Competencia (...); 2. Objeto o Contenido (...); 3. Finalidad Pública (...); 4. Motivación (...) y 5. Procedimiento regular (...)". El mismo que se debe concordar con lo que se expresa en el artículo 6° de la precitada ley que indica que: "la motivación de un acto jurídico debe ser expresa, mediante una relación concreta y directa de hechos probados relevantes del caso específico, y a la exposición de las razones jurídicas y normativas que con referencia directa a los anteriores justifican el acto adoptado," en ese sentido, todo acto administrativo debe contar con todos sus requisitos para que sea válido, sobre todo debe estar motivado, pues la motivación del acto administrativo constituye una garantía en la medida que permite conocer el proceso lógico que ha llevado la Administración Pública a la adopción de una determinada decisión. La motivación viene a ser la exteriorización obligatoria de las razones que sirven de base o determinan una resolución de la Administración.

Que, Oficio Múltiple N° 01-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-DDP, **de fecha 11 de enero del 2024,** emitido por Jefatura de Radiología del HRDC, donde solicita envíe a quien corresponda para que puedan retirar del Departamento de Diagnóstico por Imágenes el equipo de mamografía antiguo tal como consta en el Acta de Salida de Bienes, del 20 de febrero del 2024, emitido por Dirección General del HRDC.;

Que, con Oficio N° 0038-2024-GR-CAJ-DRSC-DSRSC/HSMC/D, **de fecha 15 de enero del 2024,** emitido por Dirección del Hospital Santa María de Cutervo, donde solicita apoyo con Equipo de Mamografía y Torre de Laparascopía;

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 115 -2024-GR-CAJ-DRS/HRDC-OEA

Cajamarca,

02 ABR. 2024

Que, mediante Oficio N° 0053-2024-GR-CAJ-DRSC-DRSC/HSMC/D, de fecha **22 de enero** del 2024, emitido por Dirección del Hospital Santa María de Cutervo, solicitando apoyo con equipo de mamografía;

Oficio 37-2024-GR.CAJ/DRS/HRC/OEPE, **de fecha 26 de marzo del 2024,** emitido por Jefe de Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, manifestando que deberá coordinar con el área de patrimonio y biomédicos correspondiente para que hagan el retiro del equipo de mamografía antiguo, asimismo informa que se deberá evaluar el pedido y asignar el equipo indicado;

Que, mediante Oficio N° 016-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-DDPI, de **fecha 30 de enero del 2024,** emitido por la Jefatura de Radiología, donde manifiesta que en coordinación con el equipo de gestión del Departamento de Diagnóstico por Imágenes están de acuerdo con el retiro del Mamógrafo antiguo marga **Hologic** y que se le otorgue al Hospital Santa María de Cutervo;

Que, mediante Oficio N° 032-2024-GR.CAJ-DRS/HRC-OGTHOS, de fecha **08 de marzo** del 2024, emitido por el Jefe de Gestión Tecnológica a Hospitalaria del HRDC, donde indica que se cuenta con un Equipo mamógrafo operativo con una antigüedad de 13 años y que el Departamento de Diagnóstico por Imágenes emitió opinión favorable para poder retirarlo;

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2024-GRC-DRSC/HRDC-OA-ACP, de fecha 12 de marzo del 2024, emitido por el Jefe del Área de Control Patrimonial del HRDC, dando a conocer la descripción, análisis y evaluación, así como observaciones, conclusiones y recomendaciones de un Equipo Mamógrafo a favor del Hospital Santa María de Cutervo;

Que, mediante Oficio N° 015-2024-CAJ-DRS/HRDC/ADM-ACP, de fecha 12 de marzo del 2024, emitido por Jefatura de Área de Control Patrimonial, adjunta el informe técnico N°001-2024-GRC-DRSC/HRDC-OA-ACP., donde propone la afectación en uso de un Equipo Mamógrafo para el Hospital Santa María de Cutervo;

Que, mediante Oficio N° 067-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA., de fecha 15 de marzo del 2024, emitido por el Director de la Oficina de Administración donde solicita Proyectar Acto Resolutivo de Afectación en Uso de un Equipo Mamógrafo a favor del Hospital Regional Santa María de Cutervo;

Que, estando a lo dispuesto por la Oficina Ejecutiva de Administración del HRDC; con la formalidad de las visaciones, Oficina – Ejecutiva de Administración, Oficina - Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Asesoría Jurídica, y Oficina de Área de Control Patrimonial del Hospital Regional Docente de Cajamarca y en uso de las atribuciones conferidas mediante Ordenanza Regional N°007-2010-GR-CAJ-CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Cajamarca; y con las atribuciones conferidas mediante Ley Nº 27783 - Ley de Bases de la descentralización, Resolución Regional Sectorial N° 216-2023-GR-CAJ/DRS-DE-GD-RR-HH; y en ejercicios de las facultades conferidas por la Resolución Directoral N° 07-2023-GR-CAJ-DRS/HRDC-DG, de fecha 10 de enero del 2023;

SE RESUELVE:

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 115 -2024-GR-CAJ-DRS/HRDC-OEA

Cajamarca, 02 ABR. 2024

ARTÍCULO PRIMERO. - AUTORICESE la **ENTREGA de Afectación en Uso** de un **Equipo Mamógrafo a favor de Hospital Santa María de Cutervo,** por un periodo como máximo de un año a partir del 20 de febrero del 2024 hasta el 20 de enero del 2025, con la finalidad de mejorar la capacidad resolutiva y priorizar la vida del paciente, bajo las condiciones que se establece en la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, misma que se encuentra en **estado OPERATIVO,** según los Informes Técnicos emitidos por el Jefe de Área de Control Patrimonial, Informe Técnico emitido por el Jefe de Gestión Tecnológica Hospitalaria.

ARTÍCULO SEGUNDO. -DISPONER por intermedio de la Secretaría de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Regional Docente de Cajamarca, notifique el presente acto resolutivo a las Oficinas correspondientes en el tiempo y modo establecido.

ARTÍCULO TERCERO. -DISPONER, la publicación de la presente resolución en la página web de la institución.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese

V°B° ASESORÍA JURÍDICA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE CAJAMARCA

Lic. Adm. Mario Miguel Novoa Pachamango
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
CLAD. Nº 07063

V°B° ADMINISTRACION

V°B° PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

MMNP-D.O.A/MARG-AJ/CRVH-AL
Distribución:

- Of. Dirección G. H. R. D. C. ( )
- Of. Administración. ( )
- Of. Dirección Regional Salud ( )
- Of. Planeamiento. ( )
- Of. Asesoría Jurídica. ( )
- Of.Control Patrimonial ( )

Expediente Administrativo (Folios 21)

V°B° PATRIMONIO