HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
""Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia""

MINISTERIO DE SALUD-GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
RECEPCIÓN
07 AGO 2026
REG. N°: 8139 FOLIO: 22
HORA: 12:00 FIRMA:

**INFORME N.° 079 - 2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-HVCA/OA-UA-ACP**

**A** : **Lic. Adm. Ronald, DE LA CRUZ POMA**
Jefe de la Oficina de Administración

**ASUNTO** : **SOLICITO PUBLICACIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL PARA EL SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SOBRANTES PARA SU ALTA**

**REF.** : INFORME N° 2065-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-OA-UGRH

**FECHA** : Huancavelica, 07 de Agosto del 2026.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, en atención al documento de la referencia, solicitar la publicación en el portal institucional del aviso referente al Saneamiento Administrativo de Bienes Sobrantes que se encuentra bajo posesión de la entidad, de acuerdo al detalle siguiente:

Mediante la Directiva N° 0006- 2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", se regulan los procedimientos para la incorporación, registro y saneamiento de los bienes muebles de las entidades públicas.

El numeral 41.4 del articulo 41 de la citada Directiva, respecto al saneamiento de bienes muebles sobrantes, establece que la Oficina de Control Patrimonial (o la que haga sus veces) debe solicitar la publicación de la relación de los bienes en el Portal Institucional de la Entidad por un plazo de diez (10) días hábiles, a fin de que terceros que se consideren con derecho de propiedad sobre dichos bienes puedan formular oposición.

El equipo sujeto a este procedimiento, del cual se carece de documentación probatoria de dominio pero que se encuentra en uso por la entidad, posee las siguientes características:

| N° | Denominación | Marca | Modelo | Serie | Estado | Cuenta Contable | Valor Neto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Equipo Ecógrafo | VINNO | VINNOR300 | U1332PK027 | Regular | 1503.020402 | 175,450.00 |
| 02 | Impresora a Inyección de Tinta | EPSON | L1250 | XBFG316198 | Regular | 1503.020301 | 950.00 |
| 03 | Impresora a Inyección de Tinta | EPSON | L3250 | XAH3373944 | Regular | 1503.020301 | 1,100.00 |

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

""Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia""

Estando a lo expuesto y para dar estricto cumplimiento al numeral 41.4 de la Directiva N° 0006-2021-EF854.01 solicito se disponga a la Unidad de Estadística e Informática la publicación correspondiente o Aviso de Saneamiento de bienes muebles sobrantes en el Portal Institucional por el plazo de ley estipulado.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente,

ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

**CPC. Osmar, FLORES RIVAS**
(e) Área de Control Patrimonial

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DEPARTAMENTAL HUANCAVEL
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
RECEPCION
FECHA 10 AGO 2026
REG. 1253 FOLIO: 22
HORA: 4:53 FIRMA:

PROVEIDO N° 0139-HVCA-CGR-HDH-OA
Pasa a: ESTADISTICA E INFORMATICA
Para: Su PUBLICACION

HVCA 28 DEL 20 26

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
HOSPITAL DEPARTAMENTAL HVCA.

PROVEIDO N° 1253
Sr.
PARA:
Hvca. 10 AGO 2026

ESTADISTICA E INFORMATICA
ING. FREDY ARQUINIVA LAZO

• Reg. Doc. N° 04422110
Reg. Exp. N° 03122637

DECLARACIÓN JURADA DE POSESIÓN DE BIEN MUEBLE SOBRANTE

(Articulo 39 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01)

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada que formula:

Yo, Osmar, FLORES RIVAS, identificado con DNI N° 42539567, en mi condición de encargado de Área de Control Patrimonial y Jefe de la Unidad de Abastecimiento del Hospital Departamental de Huancavelica, con RUC N° 204440544400 y domicilio legal en el Av. Andrés Avelino Cáceres s/n barrio de Yananaco, Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Qué, en cumplimiento del articulo 39 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", la entidad que represento mantiene la **posesión continua, pacifica y publica por un plazo mayo a un (01) año** del bien mueble que se detalla a continuación:

| N° | Denominación | Marca | Modelo | Serie |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Equipo Ecógrafo | VINNO | VINNOR300 | U1332PK027 |
| 02 | Impresora a Inyección de Tinta | EPSON | L1250 | XBFG316198 |
| 03 | Impresora a Inyección de Tinta | EPSON | L3250 | XAH3373944 |

2. Qué, el mencionado bien mueble se encuentra actualmente en uso y/o custodia dentro de las instalaciones de la entidad para el cumplimiento de sus fines institucionales.
3. Qué, la entidad no cuenta con la documentación probatoria que acredite el titulo de propiedad del citado bien mueble sobrante.
4. Formulo la presente declaración en honor a la verdad, sujetándome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar en caso de falsedad, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General

En fe de lo cual, firmo la presente declaración en la ciudad de Huancavelica, a los 07 días del mes de Agosto del año 2026.

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

CPC. OSMAR FLORES RIVAS
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

MINISTERIO DE SALUD-GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
RECEPCIÓN
18 JUN 2026
REG. N°: 6486 FOLIO: 19
HORA: 14:30 FIRMA:

**INFORME N° 2065-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-OA-UGRH.**

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REG. HVCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL
RECEPCIÓN
22 JUN 2026
REGISTRO N°: 048 HORA: 12:39 m
FOLIO N°: -19- FIRMA:

*A* : ***Lic. Adm. Ronald DE LA CRUZ POMA***
*Jefe de la Oficina de Administración.*

*ASUNTO* : ***Solicito Adjuntar documentos y Requisitos Necesarios para Saneamiento Administrativo de Bienes.***

*REF.* : *INFORME N° 630-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA/HDH/OA-UGRH-ASNE.*

*FECHA* : *Huancavelica, 17 de junio del 2026*

---

*Por medio del presente es grato dirigirme a Usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente, y a su vez; informarle lo siguiente:*

*Mediante el documento de referencia el Área de Selección, Normas y Evaluación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos remite informe respecto al expediente de Saneamiento Administrativo de Bienes Sobrantes, señalando lo siguiente:*

*Que, de la revisión efectuada al expediente administrativo y al Informe Técnico N° 001-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-HVCA/OA-UA-ACP, se han advertido observaciones que impiden la emisión del Acto Resolutivo correspondiente, entre ellas:*

- *La falta de la declaración jurada que acredite la posesión de los bienes muebles sobrantes por el plazo mínimo de un (01) año, suscrita por el responsable de la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, conforme al artículo 39 de la Directiva N.° 0006-2021-EF/54.01.*
- *La ausencia de constancia que acredite la publicación de la relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, conforme a lo establecido en el numeral 41.4 de la citada Directiva.*
- *La falta de precisión expresa respecto al tipo de procedimiento que corresponde realizar dentro del marco de la gestión de bienes muebles patrimoniales.*

*En ese sentido, señor Administrador a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, así como salvaguardar el principio de legalidad y el debido procedimiento administrativo, se remite el expediente para que, por intermedio de su despacho sea derivado al Área de Control Patrimonial, a efectos de que adjunte la documentación requerida y precise expresamente el procedimiento a realizar, conforme a las observaciones formuladas por el Área de Selección, Normas y Evaluación.*

*En espera de la atención que le brinde al presente me suscribo de Usted, sin antes reiterarle mi especial consideración y deferencia personal.*

*Atentamente,*

Reg.10575
C.c
Foios: 18
Archivo
LACE/eih

| | |
|---|---|
| Reg. Doc. | 04343673 |
| Reg. Exp. | 03072318 |

MINISTERIO DE SALUD-GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
Lic. Adm. LUIS ANGEL CLEMENTE ESPINOZA
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROVEIDO N° 6486-GOB.REG-HVCA-GGR-HDH-OA
Pase a: Control Patrimonial
Para: Descargo Documentos
Solicitados
HVCA, 18 DE JUN DEL 2026
MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL OFICINA DE ADMINISTRACIÓN HOSPITAL DEPARTAMENTAL HVCA
FIRMA Y SELLO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL HVCA.

GOBIERNO REGIONAL
Huancavelica

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
HUANCAVELICA

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECEPCIÓN
15 JUN. 2026
Reg: 10575 Folios: 18
Hora: 3:03 Firma:

**INFORME Nº 630-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA/HDH/OA-UGRH-ASNE.**

**A** : **Lic. Adm. Luis Ángel Clemente Espinoza**
Jefe De La Unidad de Gestión de Recursos Humanos

**DE** : **Reyna Elena Olivar De la O**
(e)Área de Selección, Normas y Evaluación.

**ASUNTO** : **Se solicita adjuntar documentos y requisitos necesarios para saneamiento administrativo de bienes.**

**REFERENCIA** : **a) Informe Técnico N° 001-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-HVCA/OA-UA-ACP.**
**b) Proveído N° 9588-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-OA-UGRH.**
**c) Proveído N° 5644-2026/GOB.REG.HVCA/GGR-HDH-OA.**

**FECHA** : Huancavelica, 15 de junio de 2026.

Por medio del presente es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente; asimismo, en atención al documento de la referencia, esta Área de Selección Normas y Evaluación, informa lo siguiente:

Con fecha 07 de mayo de 2026, el responsable de Control Patrimonial, emite el informe N° 001-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-HVCA/OA-UA-ACP, de fecha 27 de mayo de 2026, sobre Saneamiento Administrativo de Bienes Sobrantes, por lo que mediante los proveídos de la referencia b) y c) la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Administración remiten a esta área para la emisión de acto resolutivo;

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
ÁREA DE SELECCIÓN NORMAS Y EVALUACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PRIMERO:** conforme lo establece 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" aprobado mediante resolución directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre de 2021.

1.1. El artículo 39° de la directiva, correspondiente al plazo de posesión, de la precitada norma establece que; *"Plazo de posesión Procede el saneamiento administrativo cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad.* ***La posesión se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP****, según corresponda".*
**(lo subrayado y resaltado es nuestro)**

Se advierte que no se encuentra adjuntada la declaración jurada firmada por la (OCP) Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces.

1.2. Asimismo, el articulo 41.4 estable que; *En caso se desconozca al propietario de los bienes muebles y/o su domicilio,* ***se publica una relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede de la Entidad u Organización de la Entidad y en su portal institucional****, este último en caso cuente con dicho portal, durante un plazo de diez (10) días hábiles, para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre el bien mueble puedan ejercer su oposición.*
**(lo subrayado y resaltado es nuestro)**

Revisado el expediente, se puede observar que no se dejó constancia que se haya realizado dicha publicación.

**SEGUNDO:** Por otro lado, conforme lo establece la directiva N° 0006-2021-EF/54.01, regula los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles.

Por lo que revisado tanto el informe Técnico N° 001-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-HVCA/OA-UA-ACP. Así como los proveídos citados en la referencia, no señalan el tipo de procedimiento que se debe realizar, por lo que deberá especificar de manera expresa el tipo de procedimiento a realizar.

Por lo tanto, por intermedio de su despacho ***se derive el expediente administrativo al área de Control patrimonial a fin de que adjunte la documentación necesaria, asimismo especifique de manera expresa el tipo de procedimiento a realizar,*** ello con la finalidad de salvaguardar el principio de legalidad y el principio del debido procedimiento.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente;

///ECR//.

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HVCA.
Hospital Departamental de Huancavelica
Abg. REYNA ELENA OLIVAR DE LA O
(e) Área de Selección Normas y Evaluación

PROVEÍDO Nº 105750 OGC/GOBIERNO REGIONAL/DIRESA/HDH/OA/UGRH
PASE A: Secretaria
PARA: Realizar informe a la of de administracion de acuerdo al presente doc
Huancavelica 16 - 06 - 26

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL
JEFATURA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Dr. Anderson 01/06/2026

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL
""Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia""

MINISTERIO DE SALUD-GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
RECEPCIÓN
27 MAY 2026
REG. N° 5644 FOLIO: 16
HORA: 14:59 FIRMA:

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
RECEPCIÓN
29 MAYO 2026
Reg: 9588 Folios: 16
Hora: 9:16 Firma:

**INFORME TECNICO Nº 001 - 2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HDH-HVCA/OA-UA-ACP**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | : | **Lic. Adm. RONALD DE LA CRUZ POMA**<br>Jefe de la Oficina de Administración |
| **DE** | : | **Lic. Adm ALDAIR VALENCIA CASSIA**<br>**(e)** Responsable de Control Patrimonial |
| **ASUNTO** | : | **SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SOBRANTES.** |
| **FECHA** | : | Huancavelica, 27 de mayo de 2026 |

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DEPARTAMENTAL HVCA ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL GOBIERNO REGIONAL HVCA

## I. BASE LEGAL:

- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" así como sus Anexos Nº 01, Nº 02, Nº 03, Nº 04 y Nº 05, N° 06, N° 07, N° 08, N° 09 y N° 10, que forman parte integrante de la presente Directiva.

## ANTECEDENTES

1. Con fecha 31 de diciembre de 2024 se emitió la PECOSA N°002984 de fecha 31/12/2024 el Ministerio de Salud donde realiza la transferencia de un Equipo Ecógrafo – Ultrasonido de 3 transductores con las siguientes características:

   **Marca** : **VINNO**
   **Modelo** : **VINNO R300**
   **Serie** : **U1332PK027**

   Mediante la PECOSA N°002984 detalla que el valor del bien Equipo Ecógrafo de características señaladas líneas arriba es de **S/176,400.00**.
   Con fecha 21/02/2025 el Hospital Departamental de Huancavelica emite la PECOSA.N°000025 del mismo bien con las mismas características y valor.
   Cabe señalar que el valor detallado incluye sus componentes del equipo ecógrafo de los cuales el área de control patrimonial detecto que dentro de

la guía de remisión remitente electrónica T002-0000071 se incluye lo siguiente:

**Impresora a inyección de tinta color marca Epson, modelo L1250, serie XBFQ316198.**

Lo cual no viene a ser componente del equipo ecógrafo, por lo que debería de ser dado de alta de acuerdo a los parámetros de saneamiento administrativo por el valor de S/950.00 según formato 11, formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos.

Siendo así el valor final del Equipo Ecógrafo – Ultrasonido de 3 transductores S/175,450.00.

2. Según el informe N°224-2026-jddxi-rx-hd/hvca aparte de los bienes mencionados líneas arriba como es el equipo ecógrafo y la impresora de inyección a tinta, también se solicita el alta de otra impresora con la siguiente característica:

**Impresora a inyección de tinta color marca Epson, modelo L3250, serie XAH3373944.**

El valor de dicho bien tomando referencia a valor de mercado es de S/1,100.00.

El cual no cuenta con la documentación necesaria para ser incorporado como activo de la institución salvo saneamiento administrativo.

Debido a que dichos bienes se encuentran en funcionamiento y de utilidad del Hospital Departamental de Huancavelica y al ya pasar más de un año de estar en su posesión y previendo futuros mantenimientos y cualquier otro tratamiento a dichos bienes, en el presente año se evalúa el SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBRANTES y su posterior registro en el SIGA PATRIMONIO Y SINABIP WEB con detalles técnicos descritos en el presente informe técnico, ya que cumple los requisitos para realizar dicha modalidad por llevar en la entidad más de 01 año y no se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial.

3. Directiva N° 0006-2021-EF/54.01

Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes

**Artículo 38.-** Bienes muebles sobrantes

Los bienes muebles sobrantes tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes:

a) ***No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial***

b) No han sido reclamados por sus propietarios

c) No se conoce su origen

**Artículo 39.-** Plazo de posesión

***Procede el saneamiento administrativo cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad. La posesión se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP, según corresponda.***

**Artículo 41.-** Trámite

41.1 *La OCP identifica los bienes muebles sobrantes y verifica el cumplimiento del plazo de posesión, asimismo, determina la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento administrativo cuando son utilizados o se prevea su uso.*

41.2 Si se conoce al propietario de los bienes muebles sobrantes y su domicilio, la OGA procede a notificarle el saneamiento administrativo que se está realizando y el lugar donde se ubican los bienes muebles, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación, para que recoja dichos bienes.

41.3 Si el propietario no cumple con el recojo de los bienes muebles en el plazo establecido, se continua con el procedimiento de saneamiento administrativo.

41.4 *En caso se desconozca al propietario de los bienes muebles y/o su domicilio, se publica una relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede de la Entidad u Organización de la Entidad y en su portal institucional, este último en caso cuente con dicho portal,*

*durante un plazo de diez (10) días hábiles, para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre el bien mueble puedan ejercer su oposición.*

***De acuerdo a lo detallado en el artículo 41: Tramite, se comunica que los numerales 41.1, 41.2, 41.3 y 41.4 no corresponden al caso los tres bienes descritos (equipo ecógrafo-ultrasonido de 3 transductores y de las dos impresoras de inyección a tinta) cual se requiere hacer el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes en nuestra institución puesto que se conoce el origen del bien que es propiedad de la institución por lo cual no es necesario realizar las publicaciones mencionadas en dichos numerales, el motivo nuestro para dicho saneamiento es que no se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial.***

41.6 De no existir oposición, la OCP elabora el Informe Técnico, el cual contiene la valorización de los bienes muebles**. Dichos documentos son remitidos a la OGA**, quien emite la resolución que aprueba el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes.

## DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES (1)

Se precisa en el Apéndice A- Formato de ficha de descripción de los bienes que conforma parte del presente informe.

## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN | DETALLE TÉCNICO | | | ESTADO DE CONSERV. | CUENTA CONTABLE | VALOR NETO (S) | CAUSAL DE ALTA | UBICACIÓN FÍSICA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MARCA | MODELO | SERIE | | | | | |
| 1 | EQUIPO ECÓGRAFO | VINNO | VINNOR300 | U1332PK027 | REGULAR | 1503.020402 | 175,450.00 | Saneamiento Administrativo | Departamento de diagnóstico por imágenes. |
| 2 | IMPRESORA A INYECCIÓN DE TINTA | EPSON | L1250 | XBFQ316198 | REGULAR | 1503.020301 | 950.00 | Saneamiento Administrativo | Departamento de diagnóstico por imágenes. |
| 3 | IMPRESORA A INYECCIÓN DE TINTA | EPSON | L3250 | XAH3373944 | REGULAR | 1503.020301 | 1,100.00 | Saneamiento Administrativo | Departamento de diagnóstico por imágenes. |

## I. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

**1.** Mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre de 2021, se aprobó 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" así como sus Anexos Nº 01, Nº 02, Nº 03, Nº 04 y Nº 05, N° 06, N° 07, N° 08, N° 09 y N° 10, que forman parte integrante de la presente Resolución Directoral, el cual regula los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estables que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de bienes Muebles del Estado, así como de aquellos que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados en un solo cuerpo Normativo.

Así mismo en la citada directiva, se establece en el TITULO VI SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES Artículo 38 BIENES MUEBLES SOBRANTES Los bienes muebles sobrantes tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes:

**a) No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial**

b) No han sido reclamados por sus propietarios

c) No se conoce su origen

**1.** En conformidad al Artículo 38 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, el área de Control Patrimonial, derivara el presente Informe técnico precisando que los bienes muebles para saneamiento Administrativo serán en atención a las circunstancias detalladas en el numeral anterior, las cuales cuentan con las características exigibles y se elevaran a la Oficina de Administración para su evaluación.

La oficina de Administración de encontrar conforme el informe Técnico emitirá la correspondiente Resolución Administrativa resolviendo.

- ❖ Aprobar el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes.

**2.** El Hospital Departamental de Huancavelica tiene en su posesión mas de un año los siguientes bienes:

- **Equipo Ecógrafo – Ultrasonido de 3 transductores marca Vinno, modelo Vinno R300, serie U1332PK027**
- **Impresora a inyección de tinta color marca Epson, modelo L1250, serie XBFQ316198.**
- **Impresora a inyección de tinta color marca Epson, modelo L3250, serie XAH3373944.**

**3.** Asimismo, es pertinente precisar que en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contada a partir de la expedición del presente informe que propone el Saneamiento Administrativo de Bienes, descrito en el APÉNDICE A- FORMATO DE FICHA del bien del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA, La Oficina de Administración deberá evaluar a fin de encontrar conforme, el Informe Técnico, para emitir la correspondiente Resolución Administración y resuelva:

❖ Aprobar el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes, así como en los registros Patrimoniales y Contable de la Entidad.

## II. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS.

Mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 23 de diciembre de 2021, se aprobó 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", precisa que el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes:

**a) No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial**

b) No han sido reclamados por sus propietarios

c) No se conoce su origen

## III. CONCLUSIONES

La Unidad de Patrimonio en aplicación a lo dispuesto en 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", regula los procedimientos de baja, alta, adquisición administrativa, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporadas al patrimonio de la entidad, con la finalidad de gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales **CONCLUYE** que es procedente realizar el **SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES** para el Equipo Ecógrafo – Ultrasonido de 3 transductores y las 02 impresoras a inyección de tinta del cual no se cuenta con documentación suficiente para poder ser registrado ante las instancias pertinentes.

## IV. RECOMENDACIONES:

**1.** Por los argumentos expuestos y siguiendo los procedimientos establecidos, se **RECOMIENDA** proceder al Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrante descritos en el Apéndice A- Formato de Ficha de descripción de los bienes del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA, que forma parte del presente Informe técnico, y su posterior registro en el patrimonial y contable de la institución.

La Oficina de Administración, emitirá la Resolución de Saneamiento Administrativo de Bienes muebles sobrantes, dentro de los 10 días hábiles de remitida el presente Informe Técnico, y su posterior comunicación a las distintas Oficinas, Unidades y departamentos implicados en el presente informe.

## V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

1. INFORME QUE MOTIVA EL SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES MENCIONADOS EN EL PRESENTE INFORME TÉCNICO Y QUE ACREDITA LA POSESIÓN DE LOS BIENES POR MAS DE 1 AÑO.
2. PECOSA Y NEA DE TRANSFERENCIA POR PARTE DEL MINSA.
3. PECOSA POR PARTE DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA.
4. GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE ELECTRÓNICA T002-0000071.

5. FORMATO N°11-FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS.
6. FOTOGRAFÍAS.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DEPARTAMENTAL HUANCAVELICA
LIC. ADM. ALDAIR VALENCIA CASSIA
(e) RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL

PROVEIDO N° 5644 -OGR-HDH-OA
Pase a: RR. HH
Para: PROCEDER RESOLUCION ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE
05 DEL 26
MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN HOSPITAL DEPARTAMENTAL HVCA.
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
HOSPITAL DEPARTAMENTAL HVCA.

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REG. HVCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
AREA DE CONTROL PATRIMONIAL
RECEPCION
18 MAY 2026
REGISTRO N°: 001 HORA: 8:46am
FOLIO N°: -01- FIRMA:

**INFORME N° 224- 2026-JDDXI-RX-HD/HVCA**

**A** : **LIC.ADM. ALDAIR VALENCIA CASSIA**
(e) Responsable de Control Patrimonial.

**ASUNTO** : **SOLICITO ALTA DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES.**

**FECHA** : Huancavelica, 15 de mayo del 2026.

Por intermedio del presente es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente, a la vez hacerle de conocimiento que, mediante el documento **SOLICITO EL ALTA CON URGENCIA DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES** del **(ECOGRAFO y de las 02 IMPRESORAS),** con **Guia de Remisión Remitente Electrónica T002-0000071** ya que, los bienes llevan más de un año en el Departamento de Diagnostico por Imágenes desde su transferencia, dichos bienes están siendo utilizados por el Departamento de Diagnostico por Imágenes a la fecha con códigos patrimoniales:

- **EL ECOGRAFO** con código patrimonial **JVD N° 005901del 2025**
- **IMPRESORA EPSON L1250 (TINTA)** con código patrimonial **N°005874 del 2025**
- **IMPRESORA EPSON L3250 (TINTA)** con código patrimonial **N°005854 del 2025** → CARACTERISTICA

Es todo cuanto informo a Ud. Para su atención, conocimiento y los fines que crea por conveniente.

Atentamente,

Lic. Perez Rojas Gianmarco Manuel
Tecnólogo Médico
Radiología
C.T.M.P. 23931

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
**Módulo de Logística**
**Versión 24.02.02.MCMN**

# PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 002984



| Día | Mes | Año |
|---|---|---|
| 31 | 12 | 2024 |

**UNIDAD EJECUTORA** : 001 MINISTERIO DE SALUD
**NRO. IDENTIFICACIÓN** : 000117

**Centro de Costo** : 11706.02.06.01 DPCAN - DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CANCER
**Entregar a** : MARADIEGUE CHIRINOS ESSY MILAGROS **Nº Pedido :** 003125
**Act.Ope.** : C0529 2624384ADQUISICION DE SISTEMA DE VIDEO GASTROENDOSCOPIA Y EQUIPO ECOG
**Almacén** : 011001 ADMINISTRACION CENTRAL.
**Destino** : 220105 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
**Justificación** : OC 875-24

**CADENA FUNCIONAL** Programa : 0024

| Meta/ Mnemónico | Fn | DivF | GrpF | Prod/Pry | Act/Al/Obr | Cod. Meta |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0299 | 20 | 044 | 0097 | 2624384 | 6000005 | 00001 |

**ARTICULOS SOLICITADOS** / **ORDEN DE DESPACHO**

| Nº | Código | Cantidad | Descripción | Unidad Medida | Lote | Fecha Expir. | Marca | Cantidad | Valor P.U. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 532250000028 | 1.0000 | EQUIPO ECOGRAFO - ULTRASONIDO DE 3 TRANSDUCTORES<br>CLASIFICADOR : 2.6. 3 2. 4 2 CUENTA CONTABLE : 1503020402<br>MODELO : VINNO R300<br>SERIE : U1332PK027 | UNIDAD | | | VINNO / OC 875 | 1.0000 | 176,400.000000 | 176,400.00 |
| | | | | | | | | | TOTAL | 176,400.00 |

**SOLICITANTE**
PERÚ MINSA
Firmado digitalmente por MARADIEGUE CHIRINOS Essy Milagros FAU 20131373237 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.01.2025 09:57:09 -05:00

**RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUX.**
PERÚ MINSA
Firmado digitalmente por PERALTA SALVATIERRA Mariela FAU 20131373237 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.01.2025 15:11:54 -05:00

**RESPONSABLE DEL ALMACEN**
PERÚ MINSA
Firmado digitalmente por OLIVAR CAURACURI Rosalina Merly FAU 20131373237 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.01.2025 16:05:29 -05:00

**RECIBI CONFORME**

**FECHA**
Firmado digitalmente por: CHAHUAYO LUJAN Wilian Richard FAU 20444054400 soft
Motivo: RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL - HDH
Fecha: 21/02/2025 12:13:20-0500

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.02.02.U2.MCMN

Patrimonio

Fecha : 21/02/2025
Hora : 12:54
Página : 1 de 1

# NEA - TRANSF.EXTERNA

**Nro. Entrada : 25**

**UNIDAD EJECUTORA** : 401 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
**NRO. IDENTIFICACIÓN** : 001000

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nota Entrada** | : 2984 | **Moneda** | : S/. | **Tipo Cambio** | : |
| **Entregado por** | : ADMINISTRACION CENTRAL - MINSA | **Fecha** | : 21/02/2025 | **Tipo Uso** | : Consumo |
| **Tipo de Ingreso** | : NEA - TRANSF.EXTERNA | **Almacén** | : ALMACEN DONACIONES | | |
| **Recibido por** | : CHAHUAYO LUJAN WILIAN RICHARD | **Documento** | : PEC.N° 002984 | | |
| **Observaciones** | : RECEPCION (TRANSFERENCIA DIFINITIVA) SEGUN PECOSA N° 002984 | **Tipo Presup.** | : Presupuesto Inst. | | |

| Item | Descripción | Cuenta | Unidad Medida | Tipo Uso | Cantidad | Lote | Fecha Expiración | Cantidad Total | Precio Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 532250000028 | EQUIPO ECOGRAFO - ULTRASONIDO DE 3 TRANSDUCTORES | | | | | | | | | |
| | Marca : VINNO / 875 | | | | | | | | | |
| | | 1503.020402 | UNIDAD | Consumo | 1.00 | | | 1.00 | 176,400.000000 | 176,400.00 |
| | | | | | | | | | | 176,400.00 |

132729

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO
CPC. Ismael Mora Castro Pinares
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Y SEPELIO

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
Wilian Richard Chahuayo Lujan
RESPONSABLE DE ALMACÉN

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
**Módulo de Logística**
**Versión 24.02.02.U2.MCMN**

# PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA o 000025



| Día | Mes | Año |
|---|---|---|
| 21 | 02 | 2025 |

**UNIDAD EJECUTORA** 401 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
**NRO. IDENTIFICACIÓN** 001000

**Centro de Costo** : 100012009 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER
**Entregar a** : ESCOBAR GONZALES DANIA MAGALY **Nº Pedido :** 000109
**Act.Ope.** : E1068 0024-5006011-0215084-ATENCION DE LA PACIENTE CON LESIONES PREMALIGNAS DE
**Almacén** : 006000 ALMACEN DONACIONES
**Destino** :
**Justificación** : RECEPCION (TRANSFERENCIA DIFINITIVA) SEGUN PECOSA N° 002984

**CADENA FUNCIONAL** Programa : 0024

| Meta/ Mnemónico | Fn | DivF | GrpF | Prod/Pry | Act/Al/Obr | Cod. Meta |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0059 | 20 | 044 | 0097 | 3000818 | 5006011 | 00001 |

**ARTICULOS SOLICITADOS**

| Nº | Código | Cantidad | Descripción | Unidad Medida |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 532250000028 | 1.0000 | EQUIPO ECOGRAFO - ULTRASONIDO DE 3 TRANSDUCTORES<br>CLASIFICADOR : 2.6. 3 2. 4 2 CUENTA CONTABLE : 1503020402 | UNIDAD |

**ORDEN DE DESPACHO**

| Lote | Fecha Expir. | Marca | Cantidad | Valor P.U. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | VINNO / 875 | 1.0000 | 176,400.000000 | 176,400.00 |
| | | | | TOTAL | 176,400.00 |

**SOLICITANTE**
Dania Escobar González
Lic. en Enfermería
CEP N° 88297

**RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO**
MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
CPC. Ismael Niels Castro Huaman
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

**RESPONSABLE DEL ALMACEN**
MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
Wilian Richard Chahuayo Lujan
(e) AREA DE ALMACEN CENTRAL

**RECIBI CONFORME**
Dania Escobar González
Lic. en Enfermería
CEP N° 88297

**FECHA**
21 FEB. 2025

Escobar Gonzales Dania Magaly

04

## IMPORTACIONES VASMED SAC

PRINCIPAL » JR. OPALO NRO. 1224 URB. ANGELICA GAMARRA DE LEON - LIMA LIMA LOS OLIVOS

Venta de Equipo biomédicos, Ambulancias y acondicionamiento de hospital.
Celular: 947471799
E-mail: importacionesvasmedsac@gmail.com

RUC 20565935861

**GUIA DE REMISIÓN REMITENTE ELECTRONICA**

T002-0000071

**DESTINATARIO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RUC/DNI** | 20131373237 | **FECHA EMISIÓN** | 13/12/2024 |
| **RAZON SOCIAL** | MINISTERIO DE SALUD | | |
| **DIRECCIÓN** | AV. SALAVERRY NRO. 801 - LIMA LIMA JESUS MARIA | | |

**ENVIO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TIPO ENVIO** | VENTA | **FECHA DE ENVÍO** | 13/12/2024 |
| **PESO BRUTO TOTAL** | 90.00 KGM | **BULTOS O PALLETS** | 4 |
| **PUNTO DE PARTIDA** | 150117 - LOS OLIVOS/LIMA/LIMA - CAL.OPALO 1246 URB. ANGELICA GAMARRA DE LEON VELARDE | | |
| **JNTO DE LLEGADA** | 090101 - HUANCAVELICA/HUANCAVELICA/HUANCAVELICA - AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES S/N YANANACO | | |
| **O DE TRANSPORTE** | TRANSPORTE PUBLICO | | |

**TRANSPORTISTA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RAZON SOCIAL** | EDP ACCESORIOS 21 S.A.C. | **RUC** | 20606828846 |

| Nº | UNIDAD | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | UNIDADES | 20241123170258 | CONSOLA DE ECOGRAFO DE USO GENERAL MARCA VINNO MODELO VINNO R300 AÑO DE FABRICACION 2024 PROCEDENCIA CHINA SERIE U1332PK027 | 1.00 |
| 2 | UNIDADES | 20241123171148 | TRANSDUCTOR DE ARREGLO CONVEXO MARCA VINNO MODELO F25C SERIE P0142PK069 | 1.00 |
| 3 | UNIDADES | 20241123171236 | TRANSDUCTOR DE ARREGLO LINEAL MARCA VINNO MODELO F412L SERIE P0162PK010 | 1.00 |
| 4 | UNIDADES | 20241123171358 | TRANSDUCTOR DE ARREGLO ENDOCAVITARIO MARCA VINNO MODELO G49E SERIE P0032PK003 | 1.00 |
| 5 | UNIDADES | 20241123171434 | INTERRUPTOR DE PEDAL | 1.00 |
| 6 | UNIDADES | 20241123171544 | IMPRESORA TÉRMICA MARCA SONY MODELO UP-X898MD SERIE 7231368 | 1.00 |
| 7 | UNIDADES | 20241123171845 | IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA A COLOR MARCA EPSON MODELO L3250 SERIE XBFQ316198 | 1.00 |
| 8 | UNIDADES | 20241123171925 | UPS DE 2KVA MARCA INVT POWER SYSTEM MODELO HT1102S SERIE F01248005539 | 1.00 |
| 9 | UNIDADES | 20241123171956 | TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO MARCA CENTRAUON MODELO TA2KM SERIE 20241024001132 | 1.00 |
| 10 | UNIDADES | 20241123172037 | FRASCOS DE GEL DE 250 ML MARCA ALESSI LOTE 210447D3 | 1.00 |
| 11 | UNIDADES | 20241123172110 | GALONES DE GEL DE 1GL MARCA ALESSI LOTE 212511D3 | 2.00 |
| 12 | UNIDADES | 20241123172140 | ROLLOS DE PAPEL TERMICO MARCA SONY MODELO UPP-X898MD LOTE 080424-C45E | 10.00 |
| 13 | UNIDADES | 20241123172210 | PAQUETES DE TINTA PARA IMPRESORA A COLOR MARCA EPSON MODELO T544 LOTE 4429EB / 4107EC / 4109EC / 3C12EA (04 BOTELLAS DE TINTA POR CADA JUEGO) | 5.00 |
| 14 | UNIDADES | 20241123172238 | CD PARA USO CON LECTOR / GRABADOR DE DISCOS MARCA SONY MODELO CDR-700MB | 100.00 |
| 15 | UNIDADES | 20241123172313 | ADAPTADOR BLUETOOTH MARCA BASEUS MODELO 4.0 | 1.00 |
| 16 | UNIDADES | 20241123172408 | ADAPTADOR USB WIFI MARCA TP-LINK MODELO NANO N DE 150MBPS | 1.00 |
| 17 | UNIDADES | 20241123172438 | DISCO DURO EXTERNO MARCA TOSHIBA MODELO CANVIO 2 TB SERIE 44GQP0JCTCTJ | 1.00 |
| 18 | UNIDADES | 20241123172504 | MANUAL DE USUARIO | 1.00 |
| 19 | UNIDADES | 20241123172532 | MANUAL DE SERVICIO | 1.00 |
| 20 | UNIDADES | 20241123172601 | MANUAL DE USUARIO DIGITAL - USB | 1.00 |
| 21 | UNIDADES | 20241123172629 | MANUAL DE SERVICIO DIGITAL - USB | 1.00 |
| 22 | UNIDADES | 20241123172702 | CAPACITACION TECNICA DIGITAL - USB | 1.00 |
| 23 | UNIDADES | 20241123172740 | CAPACITACION USUARIO DIGITAL - USB | 1.00 |

USUARIO OMAR MUÑOZ - 13/12/2024 12:04 AM

**KeyFacil™**
Comprobante emitido a través de www.keyfacil.com

# CONSORCIO VASMEDICA

## FORMATO N° 11

**FORMATO DE COSTOS UNITARIOS DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL EQUIPO:** | ECÓGRAFO DE USO GENERAL CON 3 TRANSDUCTORES |
| **MARCA:** | VINNO |
| **MODELO:** | VINNO R300 |
| **N° ÍTEM:** | UNO (01) |
| **N° DE SERIE:** | U1332PK027 |

| N° | DENOMINACIÓN | CÓDIGO DE PARTE | CARACTERISTICAS | PRECIO (SOLES) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| - | **COMPONENTES** | | | | |
| 01 | Ecógrafo de Uso General, con software y licencias permanentes | Vinno R300 | Consola rodable que incluye conectores para transductores | S/ 116,182.00 | |
| 01 | Transductor de arreglo lineal | F4-12L | NO APLICA | S/ 14,400.00 | |
| 01 | Transductor de arreglo convexo | F2-5C | NO APLICA | S/ 14,400.00 | |
| 01 | Transductor de arreglo endocavitario | G4-9E | NO APLICA | S/ 15,960.00 | 160 942 |
| - | **REPUESTOS** | | | | |
| - | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | Depende de desgaste en uso del bien |
| - | **ACCESORIOS** | | | | |
| 01 | Interruptor de Pedal (FOOT SWITCH) | Amerimation | HRF-R5 | S/ 3,040.00 | |
| 01 | Impresora Térmica | Sony | UP-X898MD | S/ 5,700.00 | |
| 01 | Impresora de Inyección de Tinta a Color | Epson | L1250 | S/ 950.00 | |
| 01 | UPS de 2 KVA | Invt | HT1102S | S/ 3,040.00 | |
| 01 | Transformador de Aislamiento | Centralion | TA2KM | S/ 1,360.00 | |
| 01 | Adaptador USB WIFI | TP-LINK | NANO N DE 150 MBPS | S/ 85.00 | |
| 01 | Adaptador bluetooth marca modelo | BASEUS | 4.0 | S/ 45.00 | |
| 01 | Disco duro externo | Toshiba | Canvio 2tb | S/ 399.00 | |
| - | **INSUMOS** | | | | |
| 01 | Frascos de gel de 250 ml | Alessi | Frasco de 250 ml | S/ 28.00 | |
| 02 | Galones de gel de 3.75 lts | Alessi | Galón | S/ 100.00 | |
| 10 | Rollos de papel térmico para impresora térmica | Sony | Presentación en una caja | S/ 730.00 | |
| 05 | Paquetes de tinta para impresora a color | Epson | 04 caja (s) de tinta (s) por cada juego | S/ 1,280.00 | |
| 100 | CD para uso con lector / grabador de discos | Sony | (01) cubos de CD | S/ 100.00 | 172,799 |

Lima Callao 18 de Diciembre Del 2024

precio 176400
+ 1399

CONSORCIO VASMEDICA

MARIA ELSA MERA VENTURA
REPRESENTANTE COMUN

**FIRMA Y SELLO**
**Representante Legal del Consorcio**

**DIRECCIÓN:** Jr. Estibina Nro. 12 Urb. Angelica Gamarra de León Velarde Lima - Lima - Los Olivos
**TELÉFONOS:** 939.426.214 / 947.471.799
**EMAIL:** importacionesvasmedsac@gmail.com

02

**EQUIPO ECOGRAFO**



**IMPRESO A INYECCION DE TINTA L3250**




MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DEPARTAMENTAL HUACA
AREA DE CONTROL PATRIMONIAL
GOBIERNO REGIONAL DE HUACA

**IMPRESORA A INYECCION DE TINTA L1250**

