



VISTOS:

El Informe Técnico N° D21-2022-GR.CAJ-DRA/DPAT de fecha 12 de diciembre de 2022; Oficio N° 335-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SP/D-FQN, de fecha 13 de setiembre de 2022 (MAD3 Exp. N° 775-2022-52912); Resolución Directoral Regional N° 2166-2020, de fecha 07 de octubre de 2020; Actas de Traslado en Uso de Bienes; Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Patrimoniales; actuados adjuntos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado Peruano, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, en concordancia con el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867, prescribe los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 192° de la Constitución Política del Estado Peruano, modificado por la Ley N° 27680, establece que los Gobiernos Regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades, servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo;

Que, conforme a los artículos 2° y 4° de la Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial, entre otras, fomentar el desarrollo regional sostenible, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, en el **numeral 1.2 del artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento**, tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados; asimismo, en el **numeral 1 del artículo 5° del Decreto Supremo N° 217-2019-EF**, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la normativa antes citada, establece que la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene la función de Regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, dando atención a lo solicitado por los directores de las diferentes Instituciones Educativas de la provincia de San Pablo, la Entidad les **entregó** bienes muebles, a fin de que implementen diversas áreas de dichas Instituciones Educativas, mediante **Actas de Traslado en Uso de Bienes**, conforme al detalle siguiente:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ACTAS DE TRASLADO EN USO					
Nº	FECHA	I.E Nº/NOMBRE	LUGAR	DIRECTOR (A)	Nº DE BIENES
01	18.02.2020	82277	Tumbadén -San Pablo	Lic. Gladis Marina Silva Verástegui	09
02	05.11.2020	Yuragalpa	Yuragalpa -San Pablo	Prof. Manuel Ulises Ríos vargas	17
03	05.11.2020	821170	Yerba Buena - San Pablo	Prof. Cecilia Araceli Terán Burgos	10
04	05.11.2020	821171	Dos de Mayo - San Pablo	Prof. Humberto Cáceres Romero	10
05	05.11.2020	821292	El Progreso -San Pablo	Prof. Héctor Nauca Caruajulca	10
06	05.11.2020	82308	Curacocho -San Pablo	Prof. Germán Nerón Romero Deza	07
07	05.11.2020	Santa Rosa De Unanca	Santa Rosa De Unanca - San Pablo	Lic. César Orlando Cabanillas Correa	10
08	26.11.2020	821012	Carrerapampa -San Pablo	Prof. Víctor Manuel Angulo Cabanillas	07
09	16.07.2021	Santa Rosa de Unanca	Santa Rosa de Unanca - San Pablo	Lic. César Orlando Cabanillas Correa	28
TOTAL					108

Observación: Dentro de los bienes dados en traslado en uso, se incluye 24 mouse.

Que, de acuerdo a la ficha de bienes muebles patrimoniales, se advierte que los bienes muebles entregados a las Instituciones Educativas descritas en el cuadro precedente son un número de 84, y 24 mouse que se encuentran incluidos con los CPU, haciendo un total de 108 bienes muebles, concordante con el número de bienes descritos en las Actas de Traslado en Uso;

Que, mediante **Oficio N° 335-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SP/D-FQN, de fecha 13 de setiembre de 2022 (MAD3 Exp. N° 775-2022-52912)**, el M. Cs. Fernando Quiroz Narváez - Director de la UGEL San Pablo, acredita su representación con la **Resolución Directoral Regional N° 2166-2020, de fecha 07 de octubre de 2020**, en tal sentido, **solicita la transferencia** de bienes Patrimoniales para las Instituciones Educativas de la jurisdicción UGEL San Pablo, con la finalidad de que los estudiantes y plana docente beneficiaria de los bienes puedan desarrollar el cumplimiento de sus actividades académicas programadas;

Que, el **artículo 47 de 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"** (En adelante la Directiva), establece la definición de baja de bienes muebles patrimoniales, 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 a la normatividad del SNC"*;

Que, asimismo el **literal c), del numeral 48.1, del artículo 48 de la Directiva**, establece la definición de la causal de Estado de Excedencia como la: *"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 forma el **numeral 49.1, del artículo 49, de la Directiva** establece el trámite para la baja de bienes patrimoniales, señalando: *"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 descripción del bien mueble patrimonial y su valor"*;

Que, el **numeral 50.1 del artículo 50 de la Directiva**, señala que en un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva, siendo que el **artículo 61 de dicho cuerpo normativo** contempla la **"transferencia"** como uno de los actos de disposición de bienes muebles patrimoniales;



Que, el **artículo 62 de la Directiva**, precisa que la transferencia es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una Entidad u Organización de la Entidad;

Que, en cuanto al trámite para efectuar la transferencia de bienes muebles, el **numeral 63.1 del artículo 63 de la Directiva**, dispone que la solicitud de transferencia es suscrita por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad o a quien este delegue, debiendo contener 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; y,
- b) La finalidad a la que se pretende destinar el bien mueble patrimonial y el beneficio que se pretende alcanzar con el uso del mismo;

Que, asimismo, el **numeral 63.2 del artículo 63 de la Directiva** en mención, indica que la OCP de la Entidad u Organización de la Entidad propietaria del bien mueble patrimonial, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la transferencia y remite la documentación a la OGA para la aprobación de la transferencia, de corresponder. Si la transferencia es a favor de otra Entidad u Organizaciones de otra Entidad, la OGA emite la resolución correspondiente, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien mueble patrimonial;

Que, el **numeral 63.3 del artículo 63 de la Directiva**, establece que la entrega del bien mueble patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, por los responsables de las OCP;

Que, conforme a los **numerales 49.1 y 52.2 de los artículos 49 y 52, respectivamente, de la Directiva** en mención, la baja, así como la transferencia de los bienes muebles, se aprueba por Resolución de la Oficina General de Administración, previo informe técnico de la Oficina de Control Patrimonial;

Que, mediante **Informe Técnico N° D21-2022-GR.CAJ-DRA/DPAT de fecha 12 de diciembre de 2022**, emitido por la **Mg. C.P.C TOMASA FLOR CUENCA PALACIOS** – Directora (e) de Patrimonio-, señala lo siguiente:

VI. CONCLUSIONES.

*De acuerdo a la evaluación de la documentación sustentatoria que forma parte del presente Informe Técnico, la Dirección de Control Patrimonial considera que es procedente realizar la **Baja y Transferencia** de los bienes muebles patrimoniales, por la **causal de excedencia** que se encuentra en los registros patrimoniales y contables de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, bienes que en su oportunidad se les entrego en calidad de Traslado en Uso en aplicación a la Directiva N°001-2015, aprobada con Resolución N°046-2015/SBN bienes que serán destinados con la finalidad de que permitan asegurar la calidad educativa.*

Es el caso indicar que forma parte del presente Informe Técnico, la Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales de conformidad con lo establecido en la Directiva N°006-2022-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimientos, aprobada con Resolución Directoral N°015-2021-EF/54.01.

VII. RECOMENDACIONES.

- *De encontrarlo conforme el presente informe técnico, se proceda conforme la normatividad vigente, aprobado por el Director Regional de Administración la baja y transferencia de los bienes muebles patrimoniales, indicado en el formato ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales, que forma parte del presente informe.*
- *Se notifique a través de la Secretaría General, a la Dirección de Patrimonio para el registro en el sistema de información nacional de bienes estatales SINABIP y en el Módulo SIGA Patrimonial.*
- *Se notifique a través de la Secretaría General, a la Dirección de Contabilidad para su respectiva baja contable de los bienes muebles descritos en el formato ficha de descripción de bienes patrimoniales.*
- *Se notifique a través de Secretaría General al Director de la UGEL SAN Pablo y responsable de Patrimonio para que se apersonen a suscribir el acta de transferencia.*



Que, teniendo en consideración el sustento técnico efectuado por la Dirección de Patrimonio, **resulta necesario emitir el acto de administración que apruebe la baja y la transferencia**, de los bienes muebles patrimoniales cuya descripción y demás características se encuentran detalladas en el Apéndice A -Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales, el mismo que es parte integrante de la presente Resolución, a favor **DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL SAN PABLO**;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; y con la Visación de la Dirección de Patrimonio, y de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:- APROBAR LA BAJA, POR CAUSAL DE EXCEDENCIA, en el registro patrimonial y contable del Gobierno Regional Cajamarca, del bien mueble cuyo código patrimonial, especificaciones y características se encuentran descritos en el *Formato Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales*, que es parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO:- DISPONER que las Direcciones de Patrimonio y Contabilidad, efectúen las acciones necesarias para la extracción contable y patrimonial del bien dado de baja, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

ARTÍCULO TERCERO:- ENCARGAR a la Dirección de Patrimonio, **REGISTRE** la presente resolución en el SIGA MEF, y en el Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, en su oportunidad para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO:- APROBAR LA TRANSFERENCIA de los bienes muebles descritos en el artículo primero, a favor **DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL SAN PABLO**, bien que será utilizado por los alumnos de las diferentes Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL San Pablo, con la finalidad que puedan desarrollar el cumplimiento de sus actividades académicas programadas.

ARTÍCULO QUINTO:- AUTORIZAR a la Dirección de Patrimonio efectuar las acciones correspondientes que aseguren el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo cuarto de la presente Resolución, **mediante la suscripción del Acta de Entrega - Recepción respectiva**, por parte de los responsables de Patrimonio, de ambas unidades ejecutoras.

ARTÍCULO SEXTO:- DISPONER, que a través de Secretaría General, se notifique la presente a la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL SAN PABLO**, en su domicilio legal sito en el **Jr. Miguel Iglesias S/N°- San Pablo-San Pablo-Cajamarca**, así como a las Direcciones de Patrimonio y Contabilidad de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

ROBERT MANUEL HERNANDEZ MENDOZA
Director Regional
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN