



VISTOS:

El Informe Técnico N° D10-2023-GR.CAJ-DRA/DPAT, de fecha 08 de marzo de 2023 (Exp. MAD3 N° 775-2023-7002); Apéndice A – Formato de Ficha de Descripción del Bien Mueble Patrimonial; Acta de Verificación Física de Bienes, de fecha 02 de noviembre de 2022; Acta de Entrega-Recepción de Bienes, de fecha 12 de noviembre de 2021; Informe N° D000013-2021-GRC-DPAT, de fecha 18 de marzo de 2021; Oficio N° 008-2021-GR.CAJ/DRE-UGEL-CAJ-CEBA-NSLA-CAJ, de fecha 05 de marzo de 2021 (Exp. SGD N° 2021-3799), 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, mediante **Oficio N° 008-2021-GR.CAJ/DRE-UGEL-CAJ-CEBA-NSLA-CAJ, de fecha 04 de marzo de 2021 (Exp. SGD N° 2021-3799)**, el Prof. Manuel Jesús Huaccha Álvarez – Director del Centro de Educación Básica Alternativa - CEBA "Nuestra Señora de La Merced", solicita mobiliario, máquinas, equipos de oficina, equipos de cómputo y otros enseres en desuso, los mismos que serán utilizados como material de enseñanza para el logro de las competencias de los estudiantes en los talleres de informática, tejidos, cosmetología, corte y confección y, electricidad;

Que, mediante **Informe N° D000013-2021-GRC-DPAT, de fecha 18 de marzo de 2021**, el Asistente Administrativo, adscrito a la Dirección de Patrimonio, señala: *que el CEBA Nuestra Señora de la Merced*

Cajamarca, está solicitando bienes muebles, máquinas y equipos de oficina, equipos de cómputo y otros enseres, para fines educativos en sus talleres de informática y electricidad, cabe mencionar que en el almacén de patrimonio si contamos con máquinas, equipos y otros enseres en desuso (Subrayado es agregado); motivo por el cual, mediante **Acta de Entrega de Recepción de Bienes, de fecha 12 de noviembre de 2021**, la Entidad entregó al **CEBA “Nuestra Señora de La Merced”, 407 (cuatrocientos siete) bienes muebles en estado malo y algunos en estado regular**; para lo cual, con fecha 02 de noviembre de 2022, se ha realizado la **Verificación Física de Bienes**, en un número de 407, conforme al acta de su propósito; acto en el cual ha intervenido el Sr. Luis Alberto Chicoma Vásquez, en representación de la UGEL Cajamarca, y por parte del CEBA “Nuestra Señora de La Merced”, el Prof. Edilberto Terna Paredes;

Que, el **sub numeral 7 y 9 del numeral 9.2 del artículo 9º del Decreto Legislativo 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento**, establece que:

- 9.2** Son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda:
- 7.** Administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación; y
 - 9.** Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.

Que, la **Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”** en adelante la **DIRECTIVA**, en el Artículo 47º define la 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, en el **literal f) del numeral 48.1 del artículo 48º de la Directiva**, se señala una de las causales para proceder a solicitar la baja de bienes, como es el:

- ✓ **Mantenimiento o reparación onerosa**
Situación en la que el costo del mantenimiento, reparación e incluso la repotenciación de un bien mueble patrimonial es elevado en relación con el valor comercial de este, luego de la evaluación costo beneficio.

Que, asimismo el **numeral 49.1 del artículo 49º de la Directiva**, precisa el **trámite** para la **baja de bienes muebles patrimoniales**, indicando:

- 49.1** *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; asimismo, el numeral 50.2 de la norma citada, señala: *Los bienes muebles patrimoniales dados de baja quedan en custodia de la OCP hasta que se ejecute lo dispuesto en el numeral precedente*;

Que, mediante **Informe Técnico N° D8-2023-GR.CAJ-DRA/DPAT, de fecha 08 de marzo de 2023**, emitido por la **Mg. C.P.C TOMASA FLOR CUENCA PALACIOS** - Directora (e) de Patrimonio, señala:

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** de los bienes muebles patrimoniales, por la causal **de fj Mantenimiento o reparación onerosa**, debido a que las diferentes áreas entregaron a esta dirección sus bienes mediante acta y cargos por encontrarse malogrados y con fallas técnicas y en su mayoría ya no podían ser reparados y por lo consiguiente ya no serían de uso para la sede del gobierno regional Cajamarca, asimismo dichos bienes se encuentra en los registros patrimoniales y contables de la Sede Regional, bienes que en su oportunidad se les entregó mediante acta de entrega recepción de bienes.

Es el caso indicar que forma parte del presente Informe Técnico, el APENDICE A “Formato de 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.

VII. RECOMENDACIONES

- De encontrarlo conforme el presente informe técnico, se proceda conforme la normatividad vigente, aprobado por el Director Regional de Administración la baja 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 secretaria General, a la Dirección de Patrimonio para el registro en el sistema y 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 patrimonial y contable de los bienes muebles descritos en el APENDICE A formato ficha de descripción de bienes patrimoniales.
- Se notifique a través de Secretaría General al Director de la UGEL Cajamarca para que solicite vía transferencia los bienes que se describen en el Apéndice A efectos de formalizar la entrega de conformidad a la normatividad vigente.
- Que aplicación al numeral 51.2 de la Directiva N°006-2022-EF/54.01 la UGEL Cajamarca deberá llevar un control interno de los bienes muebles referidos en el Apéndice A - “FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES”, velando que sean destinados al cumplimiento del fin establecido para reparación y enseñanza.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217- 2019-EF; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, y 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; y con la Visación de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Patrimonio;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:- APROBAR LA BAJA, POR CAUSAL DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN ONEROSA, en el registro patrimonial y contable del Gobierno Regional Cajamarca, de los bienes muebles, cuyos códigos patrimoniales, especificaciones y características se encuentran descritos en el Apéndice A – *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:- DISPONER, que en aplicación al numeral 51.2, del artículo N° 51°, de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, la **UGEL Cajamarca** deberá llevar un control Interno del objeto de los bienes muebles descritos en el Apéndice A - "FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES", velando que sean destinados al cumplimiento del fin establecido para reparación y enseñanza.

ARTÍCULO QUINTO:- DISPONER, que a través de Secretaría General, se notifique la presente resolución a la **UGEL Cajamarca**, en su domicilio legal sito en el **Jirón José Gálvez N° 755-barrio San Pedro –Cajamarca-Cajamarca-Cajamarca**, a fin que solicite vía transferencia los bienes que se describen en el Apéndice A, a efectos de formalizar la entrega, de conformidad a la normatividad vigente

ARTÍCULO SEXTO:- DISPONER, que a través de Secretaría General, se notifique la presente a las Direcciones de Patrimonio y Contabilidad de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

ROBERT MANUEL HERNANDEZ MENDOZA
Director Regional
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN