Resolución Jefatural

N° 068 -2018-MIDIS/SG/OGA

Lima, 25 MAYO 2018

VISTO:

El Memorando N° 723-2018-MIDIS/SG/OGA/OA emitido por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, el Informe de Trabajo N° 061-2018-MIDIS/OA-jespinoza y el Informe Técnico N° 008-2018-MIDIS/SG/OGA/OA-CP, elaborados por el Coordinador de Control Patrimonial y;

CONSIDERANDO:

Que, el marco normativo de los bienes muebles del estado se encuentra regulado por la Ley N° 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN;

Que, por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se reglamentan los mecanismos y procedimientos para una eficiente gestión de los bienes estatales. Según el artículo 5°, en la ejecución de cualquier acto relacionado a los bienes estatales, deberá observarse el adecuado cumplimiento de las garantías y normas vinculadas a dichos bienes. El artículo 10, literal j), establece como una función, atribución y obligación de las entidades la de aprobar el alta y la baja de sus bienes;

Que, el artículo 118° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que la Oficina de Administración o la que haga sus veces en cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, en el artículo 124° de la norma precitada, señala que la unidad orgánica responsable del control patrimonial emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el citado Informe.

Que, la baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes lo que conlleva a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuará conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad, siendo una de las causales las de reembolso, perdida y hurto; donde las dos últimas causales deben sustentarse con la denuncia policial o fiscal correspondiente, según lo establecido el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN;

Que, a través del memorando e informe de conformidad a los antecedentes, se sustenta la aprobación de baja un (01) bien patrimonial por la causal de reembolso, tres (03) bienes patrimoniales por la causal de pérdida y tres (03) unidades de central de procesos (CPU) por la causal de hurto.

Que, en tal sentido, resulta necesario emitir el acto de administración que aprueba la baja de los bienes muebles señalados bajos las causales precitadas anteriormente, a fin de excluirlos de los registros contables y del Inventario Mobiliario de la Entidad, según el marco normativo invocados en los párrafos precedentes.

Con el visado del Jefe de la Oficina de Abastecimiento y el especialista de Control Patrimonial; y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo Nº 013-2012-VIVIENDA, el numeral 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3 del Capítulo VI de la Directiva Nº 001-2015/SBN aprobado por la Resolución Nº 046-2015/SBN, la Ley Nº 29792 – La Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la baja, por las causales de reembolso, pérdida y hurto de los bienes detallados en el Apéndice A que forma parte de la presente resolución por el valor neto S/. 16,851.02 (dieciséis mil ochocientos cincuenta y uno con 02/100 soles).

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad y Control Previo realicen los ajustes pertinentes en los registros que correspondan según sus competencias.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO V°B° MIDIS

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina de Abastecimiento a través de Control Patrimonial, dentro de los 10 días hábiles de emitida la presente resolución remita copia de la misma a la Superintendencia de Bienes Nacionales, así como copia del Informe Técnico correspondiente de conformidad con el numeral 6.2.7 de la Directiva Nº 001-2015/SBN aprobado por Resolución Nº 046-2015/SBN.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO V°B° Control Patrimonial MIDIS

Artículo 4°.- Disponer que la Oficina de Abastecimiento a través de Control Patrimonial proceda según lo dispuesto en el numeral 7.6 de la Directiva para la Gestión de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social aprobado mediante Resolución Nº 142-2016-MIDIS/SG/OGA.

Artículo 5°.- Transcribir copia certificada de la presente Resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, a la Oficina de Contabilidad y Control Previo, a la Oficina de Abastecimiento – Control Patrimonial, Dirección General de Articulación y Coordinación de las Prestaciones Sociales, Oficina General de Comunicación Estratégica, Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana – Tumbes y Mesa de Concertación para Lucha Contra la Pobreza – Apurímac del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para las acciones pertinentes.

Artículo 6°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (ww.midis.gob.pe)

Regístrese y Comuníquese.

PEDRO MANUEL TAPIA ALVARADO
Jefe de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

APÉNDICE "A" DE LA RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº -2018-MIDIS/SG/OGA

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES - BAJA DE BIENES MUEBLES

MIDIS

Nº ORD	DENOMINACIÓN	CÓDIGO PATRIMONIAL SBN ASIGNADO	DETALLE TÉCNICO				EC	CUENTA CONTABLE	VALOR DE ADQ S/	DERPREC. ACUM. S/ 30.04.2018	VALOR NETO S/	CAUSAL DE BAJA	ACTO DE DISPOSICION PROPUESTO	UBICACIÓN DEL BIEN
			MARCA	MODELO	COLOR	SERIE								
1	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	740805000174	HP	PROBOOK 450 G3	NEGRO	5CD6060F1L	R	1503.020301	5,659.31	825.30	4,834.01	REEMBOLSO	SIN ACTO DE DISPOSICIÓN	OFICINA DE ABASTECIMIENTO - CONTROL PATRIMONIAL
2	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	740805000197	DELL	LATITUDE E7250	PLOMO	5L5GH72	R	1503.020301	8,389.80	3,670.32	4,719.48	PERDIDA	SIN ACTO DE DISPOSICIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ARTICULACION Y COORDINACIÓN DE
3	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	740899500479	LENOVO	M92P	NEGRO	MJ61G8T	R	1503.020301	3,824.80	2,549.87	1,274.93	HURTO	SIN ACTO DE DISPOSICIÓN	MCLCP - APURIMAC
4	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	740899501064	ADVANCE	S/M	NEGRO	J47VR-PGWHY-MWDMD-VTFKM-JCVRM	R	1503.020301	960.00	180.00	780.00	HURTO	SIN ACTO DE DISPOSICIÓN	MCLCP - APURIMAC
5	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	740899501065	ADVANCE	C133130	NEGRO	GD130230640045	R	1503.020301	960.00	180.00	780.00	HURTO	SIN ACTO DE DISPOSICIÓN	MCLCP - APURIMAC
6	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742208970102	CANON	ELPH 170 IS BK	NEGRO	042061016811	R	1503.020303	499.02	128.71	370.31	PERDIDA	SIN ACTO DE DISPOSICIÓN	CTVC - TUMBES
7	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742208970115	NIKON	D7100	PLOMO	9431021	B	1503.020303	5,115.00	1,022.71	4,092.29	PERDIDA	SIN ACTO DE DISPOSICIÓN	OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
TOTAL:								S/	25,407.93	8,556.91	16,851.02			

BASE LEGAL: literales e) reembolso, f) pérdida y g) hurto del subnumeral 6.2.2 del numeral 6.2 de la VI Disposición Específica de la Directiva Nº 001-2015/SBN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO V°B° MIDIS

OFICINA DE ABASTECIMIENTO V°B° Control Patrimonial MIDIS