



RESOLUCION JEFATURAL N° 000513-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD [4607964 - 3]

VISTO,

El Informe Técnico N.º 0006-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD-OFLO-TTQ (4607964-2) que contiene Oficio N.º 0711-2023-GR.LAMB/RED.SAL.FERR/GR [4607964-1, en los cuales el Área de Patrimonio sustenta la aprobación de Baja de bien mueble patrimonial (01) Un Hemoglobinómetro, por la causal de SUSTRACCIÓN por HURTO, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que 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. Asimismo, establece y comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; ii) la Gestión de adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes, siendo este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

Que, el numeral 13 del artículo 26 del Manual de Operaciones vigente de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional de Lambayeque, sobre la materia, es: 13) “Gestionar los actos de adquisición, disposición, registro y supervisión de los bienes de la unidad ejecutora 0860 – 400 Salud Lambayeque”, conforme a lo dispuesto en el DL 1439, su Reglamento y Directiva N.º 006-2021-EF/54.01, aprobada con Resolución Directoral N.º 015-2021-EF/54.01 y sus modificaciones;

Que, la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01, denominada “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” aprobado con Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/4.01, en adelante “la Directiva”, cuyo objeto es regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, igual modo, el artículo 47 de la Directiva, establece que la Baja “Es el 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”;

Que, asimismo, el numeral 48.1 del artículo 48 de la precitada Directiva, establece que son causales para la baja, entre otras, la siguiente: “(...) **j) Sustracción:** Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente”

Que, adicionalmente, el numeral 49.1 de la directiva, señala que: “(...) 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 causal de baja, la descripción del bien mueble patrimonial y su valor” (El énfasis y subrayado es nuestro);

Que, de la asignación en uso de bienes muebles patrimoniales, la directiva prescribe en artículo 26. inciso 1, la asignación en uso consiste en la entrega de bienes muebles patrimoniales al servidor, para el cumplimiento de sus actividades; de igual forma expresa en su artículo 28 inciso 1, la OCP asigna en uso los bienes muebles patrimoniales al usuario, quién suscribe la ficha de asignación en uso y devolución de Bienes Muebles Patrimoniales, conforme al Anexo N.º 03; asimismo en el citado artículo expone en su inciso 28.2, Los bienes muebles patrimoniales de uso común son asignados en uso al jefe del órgano o unidad orgánica o al que éste determine como responsable de los mismos, conforme al Anexo N.º 03, acciones que para el presente caso no adjunta constancia de asignación en uso anexo 03.

Que, de las obligaciones y responsabilidades del usuario o servidor, la Directiva expresa en su artículo 30, (...) literal d) Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo



RESOLUCION JEFATURAL N° 000513-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD [4607964 - 3]

adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño. En estos casos, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, el usuario formula la denuncia policial o fiscal respectiva y comunica a la OC, bajo responsabilidad.

Que, en aplicación Supletoria, lo dispuesto en Directiva N° 0002-2022-EF/43.03 “Normas y Procedimientos para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas”: (...) numeral 5.1.2 El/La servidor/a quién se le asigna bienes muebles patrimoniales, independientemente de su nivel jerárquico, tiene el deber de garantizar la existencia física y conservación de estos, y adoptar las medidas preventivas para evitar pérdidas, sustracción o daños durante la custodia de a bienes muebles patrimoniales asignados. (...) 5.4 De la Devolución de bienes muebles patrimoniales (...) 5.4.3 En caso de daños o pérdida de los bienes muebles patrimoniales asignados que no fueron informados oportunamente, el/la encargado/a de recibir los bienes muebles patrimoniales comunica de inmediato a la OAB, y ésta a la Oficina General de Administración (en adelante, OGA), quedando ésta última facultada de informar a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario para la posible determinación de responsabilidades.

Que, mediante Directiva N.º 004-2018-GR.LAMB, aprobada con Decreto Regional N.º 014-2018-GR.LAMB/PR “Procedimientos para la Administración, Control y Asignación en uso de Bienes Muebles de Propiedad del Gobierno Regional de Lambayeque” expresa en numeral 6.1 de los bienes asignados en uso, literal g) “En caso de incurrir en descuido o negligencia por parte del usuario, que ocasione el deterioro, avería o pérdida de los bienes muebles que le fueron asignados, la dependencia a cargo debe elaborar un informe dando cuenta del hecho; debiendo el usuario efectuar la reparación del bien, entregando un bien que reúna las mismas, similares o mejores condiciones y/o características, valor y utilidad de acuerdo a normas vigentes. En caso que no se realice la reparación o reposición del bien a satisfacción de la entidad se procederá a realizar el descuento en efectivo de sus remuneraciones.

Que, por otro lado, la calificación para dar de baja se configura de manera fehaciente con la cancelación del registro Patrimonial y Contable; la responsabilidad administrativa por negligencia u omisión no se extingue, por lo que los estamentos correspondientes evaluarán

Que, en ese contexto, el Área de Control Patrimonial de la Oficina de logística – GERESA.LAMB, emite el Informe Técnico N.º 0006-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD-OFLO-TTQ (4607964-2) con fecha 05 junio 2023, en cual sustenta y justifica adjuntando copia certificada de denuncia policial de la Comisaría Rural PNP de Incahuasi y recomienda que es procedente aprobar la baja del bien mueble matrimonial institucional por la causal de “sustracción por hurto”, de (01) Un bien mueble Hemoglobinómetro portatil, asignado al Puesto de Salud Lanchipampa, cuyas características se detallan en el Apéndice A “Ficha de descripción de los bienes muebles Patrimoniales” e indica emitir Acto Resolutivo; de igual forma, expone en numeral IV. Documentos que se adjunta:

1. - Solicitud de fecha 16 de mayo 2023
2. - Oficio N.º 0711-2023-GR.LAMB/RED.SAL.FERR-GR, de fecha 22 de mayo 2023. [4607964-1]
- 3.- Oficio N.º 068-2023-GERESAL-RED SALUD FERR-PSL, de fecha 18 de mayo 2023.
4. - Copia Certificada gratuita denuncia en Comisaría Rural PNP Incahuasi N° 206-2023
5. - Pedido-comprobante de Salida N.º 002258 del 21 de setiembre 2010.
6. - Apéndice A (ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales.
- 7.- Registro de SIGA Patrimonio – datos de activo fijo.

Que, De conformidad con Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 217-2019-EF; la Directiva N.º 006-2022-EF/54.01, aprobada por la Dirección General de Abastecimiento mediante Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/4.01 y sus modificatorias; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, lo dispuesto en artículo 25 inciso 13 del Manual de



RESOLUCION JEFATURAL N° 000513-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD [4607964 - 3]

Operaciones de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, aprobado por Decreto Regional N° 023-2022-GR.LAMB/GR [4076912-123], “La Administración es la unidad de apoyo en la GERESA.L, encargada de Gestionar los actos de adquisición, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Unidad Ejecutora bajo su administración”, y, Resolución Ejecutiva Regional N° 000479-2023-GR.LAMB/PR. [4687685-4]

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la **BAJA** de (01) Un bien mueble patrimonial por causal de **SUSTRACCIÓN** por **HURTO** del Activo Fijo con un valor neto de (S/.1.00) Uno y 00/100 Soles, bien mueble patrimonial (01) Un Hemoglobímetro portatil, cuyos detalles y características se describen en el Apéndice A “Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales” que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DELEGAR**, a la Oficina de Trámite Documentario realice notificación a la Oficina de Economía y el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, y procedan con sus registros de bajas correspondientes, en mérito de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – **DISPONER** se remita copia de la presente resolución con todos los actuados en expediente SISGEDO N° 4607964-2 a Secretaria Técnica de Órganos Instructores, a efectos de que se deslinde responsabilidad de los Funcionarios y/o Servidores Públicos por la sustracción por hurto de bien mueble patrimonial de propiedad de Gerencia Regional de Salud Lambayeque U.E. 400.

ARTÍCULO CUARTO. - **AUTORIZAR**, la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Institución.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE

Firmado digitalmente
ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE
Fecha y hora de proceso: 04/09/2023 - 14:36:12

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>