



Resolución de Gerencia General N° 00088-2023-OEFA/GEG

Lima, 7 de noviembre de 2023

VISTOS: El Memorando N° 01844-2023-OEFA/OAD-UAB, elaborado por la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración; el Memorando N° 0484-2023-OEFA/OAD, elaborado por la Oficina de Administración; el Informe N° 00245-2023-OEFA/OPP, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 00348-2023-OEFA/OAJ, elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 (en adelante, **la PNMGP al 2030**) que constituye el principal instrumento orientador que guiará el proceso de modernización de la gestión pública en el Perú por los siguientes años, estableciendo que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP *“Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”* (en adelante, **la Norma Técnica de Procesos**) la cual tiene como finalidad, poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos;

Que, el Subnumeral 6.2.1 del Numeral 6.2 del Artículo VI de la Norma Técnica de Procesos dispone, entre otros, que al conjunto de procedimientos se le denomina Manual de Procedimientos (MAPRO);

Que, asimismo, el Subnumeral 6.2.3 del Numeral 6.2 del Artículo VI de la Norma Técnica de Procesos, señala que los procedimientos son aprobados por la máxima autoridad de la entidad;

Que, bajo ese contexto, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, modificada por las Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo números 080-2016-OEFA/PCD y 012-2018-OEFA/PCD, se aprueba el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, modificada por las Resoluciones de Gerencia General números 043-2019-OEFA/GEG, 024, 061-2020 y 021, 054 y 071-2021-OEFA/GEG, 00068 y 00103-2022-OEFA/GEG; y, 00017 y 00038 y 00079-2023-OEFA/GEG, se aprueba el Manual de Procedimientos *“Innovación y Gestión por Procesos”*, el cual constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que regula, entre otros, el procedimiento PE0202 *“Elaboración, aprobación, difusión y actualización de manual de procedimientos”* (en adelante, **el procedimiento PE0202 del MAPRO de Innovación**) cuyo objetivo es establecer las actividades que permitan documentar, aprobar e implementar los procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA; así como, definir los controles para la identificación y disposición de los registros;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 058-2021-OEFA/GEG, modificada por las Resoluciones de Generales números 098-2021-OEFA/GEG, 00073, 00074 y 00085 y 00108-2022-OEFA/GEG; y, 00015, 00071 y 78-2023-OEFA/GEG, se aprueba el Manual de Procedimientos “*Administración y Finanzas*” cuyo objetivo es brindar a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, un documento descriptivo que provea información relevante sobre el proceso de apoyo de la Administración y Finanzas, a fin de gestionar los sistemas administrativos de Abastecimiento, contabilidad, tesorería y acciones de recaudación, ejecución coactiva y Gestión Documental, de acuerdo a las normas vigentes;

Que, posteriormente, mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba 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**) 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 encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el Artículo 6° de la Directiva dispone que son responsabilidades de la Oficina General de Administración lo siguiente: (i) supervisar que los bienes muebles patrimoniales obtenidos sean asignados en uso a los usuarios; (ii) garantizar que se brinde el mantenimiento a los bienes muebles patrimoniales bajo su administración; así como velar por su uso eficiente, destinándolos al cumplimiento de los fines institucionales o para la prestación del servicio público; y, (iii) verificar el cumplimiento de la Directiva e informar, según corresponda, a las instancias de control las presuntas responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento;

Que, el Numeral 17.1 del Artículo 17° de la Directiva dispone que procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo precedente;

Que, el Artículo 19° de la Directiva señala que la identificación del bien mueble patrimonial consiste en asignarle un código, que lo clasifique e individualice, con la finalidad de facilitar su asignación, control, trazabilidad y custodia;

Que, el Artículo 26° de la Directiva dispone que la asignación en uso consiste en la entrega de bienes muebles patrimoniales al usuario, para el cumplimiento de sus actividades, los cuales son asignados en uso al usuario en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, contados a partir de la suscripción del documento en el que consta la recepción y verificación del ingreso al almacén o de la suscripción del documento que acredite la instalación y puesta en funcionamiento, en el caso de la modalidad de llave en mano. Quedan exceptuados aquellos bienes muebles que por su necesidad ameriten un mayor tiempo de permanencia en el almacén y se encuentren debidamente justificados por el área usuaria;

Que, el Artículo 47° de la Directiva establece que la baja de bienes muebles patrimoniales 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, en ese sentido, a través de los documentos de vistos, se sustenta la necesidad técnica y legal de modificar el procedimiento PA0211 “*Actos de Gestión Patrimonial de los bienes muebles de propiedad del OEFA*” del Manual de Procedimientos “*Administración y Finanzas*”, aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 058-2021-OEFA/GEG, modificada por las Resoluciones de Generales números 098-2021-OEFA/GEG, 00073, 00074 y 00085 y 00108-2022-OEFA/GEG; y, 00015, 00071 y 00078-2023-OEFA/GEG, con la finalidad de coadyuvar la gestión patrimonial de los bienes muebles de propiedad del OEFA, conforme a las disposiciones señaladas en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “*Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*”, aprobada por la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; así como incluir las mejoras identificadas por los dueños del Proceso;

Que, la actividad N° 12 del procedimiento PE0202 “*Elaboración, aprobación, difusión y actualización de manual de procedimientos*” del MAPRO de Innovación establece que, los proyectos de Manual de Procedimientos son aprobados por la Gerencia General del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, el Artículo 17° y los Literales f) y g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, señalan que la Gerencia General constituye la máxima autoridad

administrativa de la Entidad, la cual actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo; teniendo entre sus funciones aprobar los documentos normativos sobre asuntos administrativos del OEFA para coadyuvar al funcionamiento de los órganos que se encuentran bajo su supervisión; así como, emitir resoluciones en el ámbito de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030; la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba 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 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP *"Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública"*; la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, modificada por las Resoluciones de Gerencia General números 043-2019-OEFA/GEG, 024, 061-2020 y 021, 054 y 071-2021-OEFA/GEG, 00068 y 00103-2022-OEFA/GEG; y, 00017, 00038 y 00079-2023-OEFA/GEG, que aprueba el Manual de Procedimientos *"Innovación y Gestión por Procesos"*; y, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 17° y los Literales f) y g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar el procedimiento PA0211 *"Actos de Gestión Patrimonial de los bienes muebles de propiedad del OEFA"* del Manual de Procedimientos *"Administración y Finanzas"*, aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 058-2021-OEFA/GEG, modificada por las Resoluciones de Generales números 098-2021-OEFA/GEG, 00073, 00074 y 00085 y 00108-2022-OEFA/GEG; y, 00015, 00071 y 00078-2023-OEFA/GEG, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que comunique a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la difusión de la modificación del Manual de Procedimientos *"Administración y Finanzas"*, señalada en el Artículo 1° de la presente Resolución, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su emisión.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en la sede digital del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.gob.pe/oefa) en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.

[JZAVALA]

JOSÉ MANUEL ZAVALA MUÑOZ

Gerente General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 05289716"



05289716