



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0001-2024/DP-OAF

Lima, 03 de enero de 2024

VISTO:

El Informe Técnico N° 084-2023-DP/OAF-CPAT del Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Defensoría del Pueblo que adjunta el Informe Final de Inventario N° 0001-2023-DP/OAF-COMINV de fecha 13 de marzo de 2023, mediante los cuales se solicita aprobar el saneamiento administrativo de ocho (8) bienes muebles sobrantes a favor de la Defensoría del Pueblo; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, que establece que la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, está conformada, entre otros, por el Sistema Nacional de Abastecimiento, cuyo ente rector es la Dirección General de Abastecimiento;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene como finalidad establecer 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; precisando en su numeral 4.2 del Artículo 4.- Sistema Nacional de Abastecimiento, del Capítulo II – ÁMBITO INSTITUCIONAL, que: “ *la Cadena de Abastecimiento Público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público (...)*”;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, de fecha 15 de julio de 2019, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar la Cadena de Abastecimiento Público, con una visión sistémica e integral, y como finalidad, regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados, (en adelante el REGLAMENTO);

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”, con Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 y Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01 se aprueban sus modificatorias (en adelante, la DIRECTIVA), que tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades





Defensoría del Pueblo

del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el literal f) numeral 4.2 del artículo 4 de la DIRECTIVA señala que el bien mueble sobrante es aquel bien mueble que se encuentra físicamente pero no está consignado en el registro patrimonial y/o contable;

Que, el literal m) del numeral 4.2 del Artículo 4 de la DIRECTIVA define el saneamiento administrativo como el procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa que comprende la situación patrimonial y contable de los bienes muebles identificados como sobrantes o faltantes. Efectuándose durante el año fiscal en que se identifica dicha situación;

Que, el Artículo 15 de la DIRECTIVA define que el alta es el “procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del SNC”;

Que, adicionalmente, el Artículo 16 de la DIRECTIVA determina las causales de alta siendo una de ellas saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes;

Que, de otra parte, el Artículo 17 de la DIRECTIVA menciona que se procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la resolución que aprueba el saneamiento administrativo;

Que, adicionalmente, el artículo 38 de la DIRECTIVA estipula que los bienes muebles sobrantes tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes: a) No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial. b) No han sido reclamados por sus propietarios. c) No se conoce su origen;

Que, el artículo 39 de la DIRECTIVA, para el plazo de posesión, procede el saneamiento administrativo cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad. La posesión se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP, según corresponda;

Que, los numerales 41.1, 41.2, 41.3, 41.4, 41.5, 41.6, del artículo 41 de la DIRECTIVA describen cual es el trámite y/o procedimiento para realizar el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes;

Que, a través del Informe Final de Inventario N° 0001-2023-DP/OAF-COMINV - “Informe Final de Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Defensoría del Pueblo 2022”, de fecha 13 de marzo de 2023, emitido por la Comisión para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Defensoría del Pueblo 2022, en adelante INFORME FINAL, detalla en el numeral 4.2.6 que se ubicaron ciento cuarenta y tres (143) bienes muebles sobrantes, encontrándose pendiente la búsqueda de la documentación correspondiente “ (...), de los cuales seis



Defensoría del Pueblo

(6) están ubicados en la Sede Central, uno (1) está ubicado en la Sede Azángaro y uno (1) está ubicado en la OD San Martín de la Defensoría del Pueblo.”;

Que, por su parte, el numeral 9.1 de la Directiva N° 0002-2022-DP/OAF “Directiva para la Administración y Control de los Bienes Muebles Patrimoniales en la Defensoría del Pueblo”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 0044-2022-DP/OAF, establece que: *“Los actos de Alta, Baja, Adquisición, Administración, Disposición, Supervisión y Registro de los bienes muebles patrimoniales de propiedad de la Defensoría del Pueblo, contemplados en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, así como, aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de la Defensoría del Pueblo, se llevaran a cabo según los procedimientos establecidos por la Dirección General de Abastecimiento – DGA y de conformidad con lo dispuesto por las normas que regulan la materia.”;*

Que, en el título “II. ANTECEDENTES” del Informe Técnico N° 084-2023-DP/OAF-CPAT (en adelante, el INFORME), el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas, en uso de sus atribuciones, señala que:

1. El Informe Final de Inventario N° 0001-2023-DP/OAF-COMINV “Informe Final de Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Defensoría del Pueblo 2022” en adelante Informe Final de Inventario, en su numeral 4.2.6 detalla que se ubicaron ciento cuarenta y tres (143) bienes muebles sobrantes, encontrándose pendiente la búsqueda de la documentación correspondiente (...), de los cuales seis (6) están ubicados en la Sede Central, uno (1) está ubicado en la Sede Azángaro y uno (1) está ubicado en la OD San Martín de la Defensoría del Pueblo.
2. Declaración Jurada de posesión de bienes muebles sobrantes de fecha 21 de noviembre del 2023, suscrita por el señor Pablo Núñez Almonacid jefe (e) del Área de Control Patrimonial, por la posesión de ocho (8) bienes muebles sobrantes.
3. Comunicado de saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes de fecha 22 de noviembre del 2023, para quienes consideren tener derecho de propiedad sobre los ocho (8) bienes muebles, puedan ejercer su oposición en un plazo de diez (10) días hábiles, adjuntando la documentación probatoria de la titularidad del bien.
4. Correo electrónico de fecha 22 de noviembre del 2023, dirigido al señor Leonardo Diego Espinoza Becerra de la Oficina de Gobierno Digital Proyectos y Tecnologías de la Información, solicitando la publicación del comunicado de saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes en el portal institucional, confirmándose su publicación el mismo día.
5. Correo electrónico de fecha 22 de noviembre del 2023, dirigido a Yessenia Elizabeth Arévalo Rodríguez de la OD San Martín y Antonio Jorge Marcelo Bocanegra del Área de Control Patrimonial, solicitando la impresión y publicación del comunicado de saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes, en un lugar visible de su dependencia, confirmándose su publicación el mismo día con evidencia fotográfica en la Sede Central y OD San Martín.
6. Correo electrónico de fecha 11 de diciembre del 2023, dirigido al señor David Antonio Mayorga Palacios jefe del Área de Gestión Documentaria y Archivo, solicitando confirmar si durante el periodo del 23 de noviembre del 2023 al 6 de diciembre del 2023 ingresaron solicitudes de oposición adjuntando la documentación probatoria de la titularidad de los bienes, recibiendo respuesta negativa el mismo día.

Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 11 de diciembre del 2023, dirigido a Yessenia Elizabeth Arévalo Rodríguez de la OD San Martín, solicitando confirmar si durante el periodo del 23 de noviembre del 2023 al 6 de diciembre del 2023 ingreso directamente a su dependencia solicitudes de oposición adjuntando la documentación probatoria de la titularidad de los bienes, recibiendo respuesta negativa el mismo día.
7. Informe N° 009-2023-DP/OAF-CPAT de fecha 12 de diciembre del 2023, dirigido al señor David Abel Nieto Modesto jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, valorizando ocho (8) bienes muebles sobrantes de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones y aprobado mediante proveído en el sistema PlusNet SGD+.
8. Apéndice A - Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales.



Que, en el numeral 11 del título “IV. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN” del INFORME se señala que:

“ (...)”

11. Con proveído en el sistema Plusnet SGD+ el señor David Abel Nieto Modesto jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Defensoría del Pueblo aprueba el Informe N° 009-2023-DP/OAF-CPAT mediante el cual se efectúa la valorización a valor comercial de ocho (8) bienes muebles sobrantes, de conformidad con el Artículo 92 y el numeral 93.1 del Artículo 93 de la DIRECTIVA.

(...)”;

Que, en el título “VI. CONCLUSIONES” del INFORME se señala que: *“El presente Informe Técnico, tiene como finalidad dar inicio al trámite de saneamiento administrativo de ocho (8) bienes muebles sobrantes, con un valor total de S/ 3,277.00 (Tres mil doscientos setenta y siete con 00/100 soles), detallados en el Apéndice A - Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales, los cuales son bienes muebles no depreciables.”;*

Que, en el título “VII. RECOMENDACIONES” del INFORME se señala que: *“Por lo tanto, se recomienda a la Oficina de Administración y Finanzas, de encontrarlo conforme, emitir la resolución que apruebe el saneamiento administrativo de ocho (8) bienes muebles sobrantes a favor de la Defensoría del Pueblo, al no existir oposición, conforme lo establece el numeral 41.6 del Artículo 41 de la DIRECTIVA.”;*



Que, conforme al literal m) del artículo 57° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por la Resolución Defensorial N° 007-2019/DP y modificatorias, el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Defensoría del Pueblo tiene entre sus funciones aquellas que le sean asignadas por la normativa vigente;

Que, habiéndose cumplido con el procedimiento y requisitos establecidos en las normas vigentes, corresponde emitir la resolución que apruebe el saneamiento administrativo de ocho (8) bienes muebles sobrantes a favor de la Defensoría del Pueblo, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en el “Apéndice A - Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales”, del Informe Técnico N° 084-2023-DP/OAF-CPAT, solicitado y sustentado por el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Defensoría del Pueblo;



Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

Estando a lo establecido en los literales d) y m) del artículo 48° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por la Resolución Defensorial N° 007-2019/DP y modificatorias;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el saneamiento administrativo de ocho (8) bienes muebles sobrantes, de los cuales seis (6) están ubicados en la Sede Central, uno (1) está ubicado en la Sede Azángaro y uno (1) está ubicado en la Oficina Defensorial de San Martín de la Defensoría del Pueblo, con un valor total de S/ 3,277.00 (Tres mil doscientos setenta y siete con 00/100 soles) los cuales son bienes muebles no depreciables, cuyas características técnicas se encuentran descritas en el “Apéndice A - Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a las áreas de Control Patrimonial y Contabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas de la Defensoría del Pueblo, que procedan al registro patrimonial y contable, de los bienes dados de alta por la causal de saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes en el Artículo Primero de la presente Resolución



Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.

David Abel Nieto Modesto
Jefe
Oficina de Administración y Finanzas
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

APÉNDICE A

FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

N° DE ORDEN	CÓDIGO CONTROL	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DATOS TÉCNICOS ¹					ESTADO DE CONSERVACION ²	CUENTA CONTABLE	VALOR TASACION S/	CAUSAL DE ALTA	UBICACIÓN FÍSICA
				MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES	SERIE					
1		95224565	GRABADORA DIGITAL	OLYMPUS	VN-8100PC	NEGRO		100256337	REGULAR	91050301	139.50	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	SEDE AZANGARO
2		46225215	ESTABILIZADOR	FASE	FES-10	NEGRO		7120224	REGULAR	91050301	90.00	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	SEDE CENTRAL
3		46225215	ESTABILIZADOR	TEKPLUS	SIN MODELO	BLANCO		14369	REGULAR	91050301	90.00	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	SEDE CENTRAL
4		32226061	HORNO MICROONDAS	LG	MS-094413	BLANCO		010TAHC00481	REGULAR	91050301	169.50	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	SEDE CENTRAL
5		11226386	REFRIGERADORA ELECTRICA DOMESTICA	COLDEX	RN-29	BLANCO		0200044510	REGULAR	91050301	474.50	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	SEDE CENTRAL
6		95227834	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-E54	NEGRO		7006335-725	REGULAR	91050301	849.50	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	SEDE CENTRAL
7		95227834	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	NEC	VT695	PLOMO		8700153FK	REGULAR	91050301	1,224.50	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	OD SAN MARTIN
8		74084100	IMPRESORA LASER	HEWLETT PACKARD	LASER JET P1606DN	NEGRO		NRNSN5SP8H	REGULAR	91050301	239.50	SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES SOBANTES	SEDE CENTRAL
SUB-TOTAL BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES											3,277.00		
TOTAL											3,277.00		

(1) En caso de vehículos, adicionalmente llenar la Ficha Técnica de Vehículo (Anexo N° 8). En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza
 (2) El estado es consignado en base a la siguiente escala: bueno, regular, malo, chatarra. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza

