



PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Resolución Gerencial N° 227 -2014-GRLL-PRE/PECH

Trujillo, 15 OCT 2014

VISTO: el Informe N° 041-2014-GRLL-PRE/PECH-06.4-ALMACEN, de fecha 18.09.2014, del Encargado de Almacén, relacionado con la Baja de bienes muebles en desuso y obsoletos, y los proveídos recaídos en el mismo;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, creado por Decreto Supremo N° 072-85-PCM, encargado de la irrigación de los valles de Chao, Virú, Moche y Chicama, constituye una Unidad Ejecutora transferida al Gobierno Regional La Libertad, mediante Decreto Supremo N° 017-2003-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución Gerencial N° 312-2011-GRLL-PRE/PECH, de fecha 12.08.2011, se designó el "Comité de Saneamiento Contable" del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en cumplimiento de lo previsto en la Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01, de fecha 08.04.2011, que aprobó la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 "Lineamientos Básicos para el proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público", a fin de reconocer y clasificar las cuentas contables cuyos saldos actuales ameriten la aplicación de acciones de saneamiento contable;

Que, mediante Informe N° 055-2012-GRLL-PRE/PECH-06.4-C.P., de fecha 03.12.2012, el encargado de Almacén se dirige a la Presidencia del Comité de Saneamiento Contable, informando haber analizado la situación de los bienes que por mucho tiempo no presentan movimiento y que se encuentran en custodia de Almacén, contando con la opinión técnica que respalda la necesidad de dar de baja a dichos bienes;

Que, a través del Acta N° 001-2013-GRLL-PRE/PECH-CSC, de fecha 13.03.2013, el Comité de Saneamiento Contable informa entre otros temas, respecto al documento emitido por el Encargado de Almacén, en relación a bienes que se encuentran en Almacén en estado de obsoletos y en desuso, sustentado en los Informes de la parte técnica: Informática, Impresiones y Transportes; por un total de S/.66,987.61, de acuerdo al detalle contenido en los Listados N° 01 y 02;

Que, en relación a lo expuesto, la Comisión recomienda que el responsable de Almacén continúe con el trámite de baja de bienes, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, teniendo como sustento el Informe Técnico de las Areas involucradas;

Que, a través del documento de Visto, el Encargado de Almacén informa a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales respecto al trámite efectuado por el anterior Jefe de Almacén, así como la recomendación del Comité de Saneamiento;



Que, habiendo efectuado la depuración de la relación de bienes, manifiesta haber concluido satisfactoriamente con las acciones que indica: Recodificación de los bienes de acuerdo al SIGA; actualización de la relación; recarga de cartuchos toner con el contenido de los desactualizados, evitando la baja innecesaria de toner para impresoras HP. Por lo indicado, manifiesta la necesidad de remitir el expediente a la Oficina de Administración a fin que se gestione la emisión de la Resolución Gerencial que autorice la baja de contable de los bienes descritos en el Anexo adjunto, de acuerdo a los procedimientos previstos en el literal D), numerales 1, 2, 3 y 4 de la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA. Asimismo, solicita se autorice al Area de Control Patrimonial la recepción de los mismos con Pedido Comprobante de Salida, a fin que se proceda a la disposición final de los bienes materia de baja contable;

Que, para tal efecto, adjunta el Informe Técnico Legal N° 001-GRLL-PRE/PECH – Bienes en desuso y obsoletos, en el cual detalla la Base Legal; Antecedentes; Detalle de los bienes a darse de baja según el Anexo N° 01; Análisis, precisando que los productos evaluados se encuentran calificados técnicamente como obsoletos y en desuso, y ya no serán usados de ninguna manera en el PECH, considerando además que dichos bienes ocupan espacio y generan gasto innecesario de almacenamiento y custodia; señalando finalmente haber revisado la documentación que contiene el sustento de solicitud de baja, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos, solicitando se autorice la Baja de los bien muebles que se detallan en el Anexo N° 01 del Informe glosado;

Que, la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para el alta y la baja de los bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales", establece en su numeral 3.2 las causales para la baja de los bienes muebles de propiedad estatal, señalando entre otras, en el literal b) la causal de obsolescencia técnica, la cual se presenta cuando los bienes a pesar de encontrarse en condiciones operativas, no permiten un eficaz desempeño de las funciones inherentes a las entidades propietarias, en comparación a lo que se obtendría con bienes que cumplen las mismas funciones, debido a los cambios y avances tecnológicos;

Que, estando a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, modificada por Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA; y la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para el alta y la baja de los bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales";

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional La Libertad, aprobado por Ordenanza Regional N° 008-2011-GR-LL/CR, modificada por Ordenanza Regional N° 012-2012-GR-LL/CR; y, con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Administración;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la Baja Contable, por la causal de "OBSOLESCENCIA", de los bienes muebles que se detallan el Anexo N° 01 de la presente Resolución Gerencial.

SEGUNDO.- Autorizar a la Oficina de Administración a disponer se formulen los ajustes contables correspondientes, originados por la Baja aprobada en el artículo precedente.



TERCERO.- Hágase de conocimiento de la Superintendencia de Bienes Nacionales en un plazo de cinco (05) días hábiles; adjuntando copia autenticada por Fedatario de la Entidad del expediente sustentatorio; de la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC; de la Gerencia Regional de Educación, para los fines previstos en la Ley N° 27995 y su Reglamento; y, del Gobierno Regional La Libertad.



Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



ING. HUBER VERGARA DIAZ
GERENTE

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the printed name and title of the manager.

SISGEDO Doc. N° 02024153
Exp. N° 1769593