



Resolución Jefatural

N° 020-2024-UGEL.05-SJL/EA

San Juan de Lurigancho, 05 de marzo 2024

VISTO:

El expediente N° MPT2024-EXT-0001341, presentado por la Institución Educativa N°109 “Inca Manco Cápac” y el INFORME TÉCNICO N°00022-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05-ADM-EPAT y demás documentos adjuntos, con un total de diecinueve (19) folios.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, señala que tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora. Rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Y en el artículo 135° literal c) de su reglamento, establece garantizar el acceso equitativo, el uso eficiente, el mantenimiento y conservación de los materiales y recursos pedagógicos, equipamiento, mobiliario e infraestructura, por parte de las instituciones educativas que comparten local;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1439, “Sistema Nacional de Abastecimiento”, señala que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según normas que regula;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 se aprobó 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”; con el objeto de 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 23 del capítulo III de “La Directiva”, indica que “La información sobre la gestión de los bienes muebles patrimoniales se registran en el Modulo de Patrimonio del SIGA MEF, en un plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite, excepto en los casos que la Directiva establezca un plazo distinto”.

Que, el numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva, conceptualiza a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de estos y comprende los actos de adquisición, administración y disposición; así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna. Asimismo, define el Informe Técnico, como el documento elaborado por la Oficina de Control Patrimonial, o la que haga de sus veces, en adelante “OCP”, cuando se cuente con la documentación completa para sustentar la gestión de bienes muebles patrimoniales y de ser necesario, requiere la opinión del área técnica especializada para sustentar la viabilidad de los actos y procedimientos sobre bienes muebles patrimoniales que por sus características requieran tratamiento especial;

Que, el Artículo 15° de la acotada Directiva define el alcance del acto de alta, señalando que 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 Normativa de SNC;

Que, el numeral 16.1 del Artículo 16° de la Directiva establece las causales de alta, entre las cuales se encuentra la de “Aceptación de donación”, la cual en el artículo 7 define el alcance de la misma, señalando que “A través de la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario”;

Que, con el Expediente N° MPT2024-EXT-0001341 del 05.01.24, el Director de la Institución Educativa N°109 “Inca Manco Cápac”, presentó el Oficio N° 323-2023.-D.I.E.109-I.M.C.-UGEL.05-SJL-EA (Copia) con el que remite adjunto la Resolución Directoral N°164-2023 que conforma la comisión de inventario, Informe técnico, Resolución Directoral N° 0175-2023 que aprueba el alta, Acta de acuerdo del comité de inventario, Apéndice A. Solicitando la autorización respectiva para el alta por la causal de Aceptación de donación de tres (03) bienes muebles cuya relación, características y valores se consignan en el Apéndice A adjunto al presente;

Que, con **INFORME TÉCNICO N°00022-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05-ADM-EPAT**, de fecha 20 de febrero de 2024, el Equipo de Patrimonio en su condición de Oficina de Control Patrimonial; en relación al requerimiento de solicitud de alta de bienes muebles 2023, de la Institución Educativa N°109 “INCA MANCO CÁPAC”-REI 04 de la jurisdicción de la UGEL N° 05, concluye señalando lo siguiente: “6.1 Se justifica la invocación de la causal de Aceptación de donación para el alta de los bienes muebles; por cuanto, fueron adquiridos con ingresos de recursos propios”, “6.2 Es procedente ejecutar el procedimiento de alta para los tres (03) bienes muebles detallados en el APENDICE A, adquiridos por la Institución Educativa N°109 “Inca Manco Cápac”, de la jurisdicción de la UGEL N°05-SJL/EA, por la causal de **ACEPTACIÓN DE DONACIÓN**”. Asimismo, recomienda lo siguiente: “7.1 Aprobar el alta, patrimonial y contable, por causal de **ACEPTACIÓN DE DONACIÓN** de tres (03) bienes muebles, por las

características y valores consignados en el Apéndice A, del local de la Institución Educativa N°109 “Inca Manco Cápac”, de la jurisdicción de la UGEL N°05-SJL/EA”, “7.2 Se recomienda proyectar la Resolución Jefatural de ALTA; de tres (03) bienes muebles, por un valor total neto de S/. 3,024.90 (Tres mil veinticuatro con 90/100 soles), por la causal de Aceptación de Donación”, “7.3 Notificar la aprobación del acto administrativo invocado en el presente informe mediante resolución al Equipo de Patrimonio y Equipo de Contabilidad del Área de Administración de la UGEL N° 05, para las acciones dispuestas en los numerales precedentes; así como, a la Institución Educativa N°109 “Inca Manco Cápac”, para conocimiento y control respectivo”.

Que, de conformidad con Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 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 con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar, el alta patrimonial y contable por la causal de Aceptación de Donación de tres (03) bienes muebles de la Institución Educativa N°109 “Inca Manco Cápac”, por las características y valores consignados en el Apéndice A, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer, que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo remita copias de la presente Resolución; una para el Equipo de Contabilidad, una copia para el Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N° 05 SJL/EA para las acciones indicadas en los artículos precedentes; así como a la Institución Educativa N°109 “Inca Manco Cápac”, de la jurisdicción de la UGEL N° 05-SJL/EA para conocimiento y control de los mismos.

ARTÍCULO 3.- Disponer, que el Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N° 05-SJL/EA efectúe el registro del número de la presente Resolución administrativa en el SIGA Módulo - Patrimonio, en un plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de 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 mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

ARTÍCULO 4.- Disponer, que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo, realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la UGEL 05 (www.ugel05.gob.pe), para su debida difusión.

Regístrese y Comuníquese;

C.P.C. ELENA SILVIA COSQUILLO CHUQUIN

Jefe (e) del Área de Administración
Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
San Juan de Lurigancho-El Agustino



AREA DE
ADMINISTRACION
EQUIPO DE
PATRIMONIO

APÉNDICE A
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES - ALTA DE BIENES MUEBLES
LOCAL: I.E Nº 109 "INCA MANCO CÁPAC"

N° DE ORDEN	CODIGO PATRIMONIAL SBN	DENOMINACION	DETALLE TECNICO				SERIE	ESTADO CONSERVACION	CUENTA CONTABLE	VALOR ADQUISICION (S/)	DEPREC.ACUM S/. 31/01/2024	VALOR NETO (S/)	CAUSAL DE ALTA	UBICACIÓN DEL BIEN
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES								
1	S/C	TELEVISOR LED	HISENSE	550UDHTV	NEGRO	S/D	3TE55N230074AO	B	9105.0301	S/999.00	S/0.00	S/999.00	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN	I.E Nº 109 INCA MANCO CÁPAC
2	S/C	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	EPSON	L6270	NEGRO	S/D	X8G7032629	B	1503.020101	S/1,440.00	S/14.00	S/1,426.00	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN	I.E Nº 109 INCA MANCO CÁPAC
3	S/C	TALADRO ELECTRICO PORTATIL	BAUKER	CD180JN	VERDE	S/D	PO3956269	B	9105.0301	S/599.90	S/0.00	S/599.90	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN	I.E Nº 109 INCA MANCO CÁPAC
		TOTAL:								S/3,038.90		S/3,024.90		