

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

PROYECTO N° 1374  
26 03 24



Resolución Directoral N° **001377** -2024-UGEL-H.

Huancabamba, **27 MAR 2024**

**Vistos:** el expediente N° 12083-2024, el Memorandum N° 2171-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL.HBBA/ADM-JWFH, el Informe Técnico N° 66-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-309-HBBA.PATRI/PJHC, el Informe N° 403-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL.HBBA/ABAST-GVCM, Informe N° 205-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL.HBBA/ADM-JWFH, Informe N° 98-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UE309-UGEL-I.I., Memorandum N° 2587-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL.HBBA/ADM-JWFH, Informe N° 003-2024-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA-AAJ, el Informe N° 20-2024-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-PATRIM-PJHC, Memorandum N° 664-2024-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL.HBBA/ADM-JWFH, la Hoja de envío N° 490-2024-EPER.UGEL-HUANCABAMBA, y demás documentos que se anexan, con un total de veintiocho (28) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia tal como lo establece la Ley N° 28302 que modifica el primer párrafo del Art. 73° de la Ley General de Educación, concordante con el Art. 141° de su Reglamento;

Que, es finalidad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancabamba, garantizar y fortalecer el normal desarrollo de las actividades técnico pedagógico y administrativas del ámbito de su jurisdicción, establecido en el Art. 77° inciso a) de la Ley General de Educación;

Que, mediante Informe Técnico N° 66-2023-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL-309-HBBA.PATRI/PJHC, de fecha 10 de octubre del 2023, emitido por el CPC. Pedro Joaquín HUAYAMA CALDERON, Encargado de Control Patrimonial, quien concluye y recomienda lo siguiente: 7.1. Por lo anteriormente expuesto, la coordinación de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento, concluye con la procedencia de la publicación de los juegos recreativos patrimoniales sobrantes que son materia del presente informe y detallado en el Anexo Único adjunto, por el plazo de diez (10) días hábiles; en un lugar visible de la sede de UGEL-HBBA, y en su portal web institucional, en el marco de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento". 7.2. Se recomienda que vuestro despacho solicite a la Oficina de Imagen Institucional de la UGEL-HBBA, se publique el presente informe y relación de juegos recreativos (bienes muebles) sobrantes objeto de saneamiento administrativo, por el plazo de (10) días hábiles, para lo cual se adjunta el proyecto de comunicado correspondiente. Asimismo, disponer la publicación de la misma, en un lugar visible de la Sede Central de la entidad por el plazo antes señalado, por lo cual se sugiere en la entrada del portón principal de la entidad;

Que, con Informe N° 403-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL. HBBA/ABAST-GVCM, fecha 10 de octubre del 2023. Recomienda que vuestro despacho solicite a la Oficina de Imagen Institucional de la UGEL-HBBA, se publique el presente informe y relación de juegos recreativos (bienes muebles) sobrantes objeto de saneamiento administrativo, por el plazo de diez (10) días hábiles, por lo cual se adjunta el proyecto de comunicado correspondiente, asimismo disponer la publicación de la misma, en un lugar visible de la Sede Central de la entidad por el Plaza antes señalado, para lo cual se sugiere en la entrada del portón principal de la entidad;

Que, según Informe N° 205-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA/ADM-JWFH, de fecha 12 de octubre del 2023. Emitido por CPC. John Wessley Facundo Huamán – Director de Sistema Administrativo II, a través del cual solicita a Dirección que a través de la encarga de Imagen Institucional se



haga la respectiva publicación por el plazo de 10 días hábiles en un lugar visible de la Sede de UGEL Huancabamba y en el portal Web Institucional;

Que, con Informe N° 98-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UE 309 UGEL-I.I, de fecha 03 de noviembre del 2023, emitido por la Lic. Dilcia del Milagro ZETA GARCÍA, Encargada de Imagen Institucional, a través del cual da a conocer que habiendo pasado los 10 días hábiles del cumplimiento de la publicación de los bienes muebles (juegos recreativos) para saneamiento físico legal y de acuerdo a lo que se manifiesta en el informe técnico N° 205-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA/ADM-JWFH en la que se concluye que la Oficina de Imagen Institucional realice la publicación por 10 días hábiles, por lo tanto cumplido el plazo antes mencionado comunico al área para las acciones pertinentes, y adjunta: 1. Pantallazo de publicación en el Facebook Oficial de UGEL de fecha 17 de octubre 2023. 2. Pantallazo de publicación en la Página Web de UGEL de fecha 17 de octubre 2023;

Que, con Informe N° 59-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-H-D, de fecha 06 de noviembre del 2023, emitido por la Dra. Lourdes Consuelo La Madrid Benites – Director (e) de la Unidad de Gestión Educativa Local. A través del cual informa cumplimiento de publicación en página oficial de Facebook y pagina Web Institucional;

Que, mediante Memorandum N° 2587-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL.HBBA/ADM-JWFH, de fecha 08 de noviembre del 2023, emitido por el CPC. John Wesley FACUNDO HUAMÁN – Director del Sistema Administrativo II, a través del cual solicita Opinión Legal sobre juegos recreativos (bienes muebles) en condición de sobrantes para incorporación en el registro patrimonial – contable de UGEL N° 309 HUANCABAMBA;

Que, con Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0015-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", directiva que tiene por objeto: regular la gestión de los bienes muebles que forman 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;

Esta directiva respecto al saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes, establece en su artículo 38° señala que los bienes muebles sobrantes son aquellos que tiene su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes: a) **No se encuentra con la documentación suficiente para la incorporación al registro patrimonial, no han sido reclamados por sus propietarios. c) No se conoce su origen.** En ese mismo orden de ideas el artículo 39° del mismo marco normativo establece 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:**

Con respecto al trámite que corresponde para el saneamiento de bienes muebles sobrantes en el artículo 41° señala lo siguiente:

41.1 La OCP identifica los bienes muebles sobrantes y verifica el cumplimiento del plazo de posesión, asimismo, determina la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento administrativo cuando son utilizados o se prevea su uso. (...)

41.4 En caso se desconozca al propietario de los bienes muebles y/o su domicilio, se publica una relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede de la Entidad u Organización de la Entidad y en su portal institucional, este último en caso cuente con dicho portal, durante un plazo de diez (10) días hábiles, para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre el bien mueble puedan ejercer su oposición.

41.6 De no existir oposición, la OCP elabora el Informe Técnico, el cual contiene la valorización de los bienes muebles; y de ser el caso, la Ficha Técnica de Vehículo, conforme al Anexo N° 08. Dichos documentos son remitidos a la OGA, quien emite la resolución que aprueba el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes.

De la Revisión de actuados se ha podido advertir que se ha cumplido con lo establecido con lo precitado en la norma antes descrita, que a folios 09 obra el FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES -Ficha de descripción de los bienes, asimismo a folios 10 obra la Declaración Jurada de Posesión en el que se detalla lo siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución y Directiva, el Director del Sistema Administrativo I y el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Control Patrimonial, formular y suscriben la presente DECLARACIÓN JURADA DE POSESIÓN de bien mueble (Juegos Recreativos), en condición de sobrantes, que se encuentran de manera permanente y pacífica por más de Ocho años (08) años en posesión de la SEDE de UGEL -HBBA, los mismo que se describen en el Anexo Único que forma parte integrantes de la presente.

Asimismo se advierte que mediante Informe N° 98-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UE 309 UGEL-I.I, de fecha 03 de noviembre del 2023, emitido por la Lic. Dilcia del Milagro ZETA GARCÍA, Encargada de Imagen Institucional, a través del cual da a conocer que habiendo pasado los 10 días hábiles del cumplimiento de la publicación de los bienes muebles (juegos recreativos) para saneamiento físico legal, con lo cual se ha cumplido con el procedimiento correspondiente, en ese sentido se tiene que continuar con la secuencia de procedimiento para el saneamiento administrativo de bienes mueble sobrantes;

Simultáneamente se tuvo a vista el Informe Técnico, emitido por el encargado de Control Patrimonial, sin embargo se advierte que en este no obra la valorización de los bienes, en ese sentido ante de proceder a que emita la Resolución de administración se debe realizar la valorización correspondiente;

Que, en la parte concluyente del Informe N° 003-2024-GOB. REG. PIURA. DREP-UGEL-HBBA-AAJ, señala que, se remita el presente expediente a efectos que se emita la resolución de administración que aprueba el saneamiento administrativo de los juegos recreativo (mayores a ¼ UIT) módulo de juegos infantiles, contenido en la ficha de inscripción de bienes, previamente el área correspondiente debe realizar la valorización de los bienes muebles sobrantes;

Que, con respecto a la solicitud presentada por la Profesora Carmen Madaleyne HUAMÁN OCAÑA. Se debe realizar el trámite luego de suscrita la Resolución de administración, para lo cual debe tenerse en cuenta la necesidad de la Institución Educativa, siendo procedente materializar el presente acto administrativo;

Estando a lo informado por el Área de Asesoría Jurídica, lo dispuesto por el Especialista de Recursos Humanos, según Hoja de Envío N° 490-2024-EPER-UGEL-HUANCABAMBA, y;

De conformidad con lo establecido en el D.S. N° 217-2019-EF la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, la R.D. N° 0015-2021-EF/54.01, la R.D. N° 0006-2022-EF/54.01, la Directiva N° 004-2023-GOB.REG.PIURA-DREP-UGEL-HBBA., la R.D.R. N° 003612-2024, Ordenanza Regional N° 355-2016-GRP-CR. que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Unidades de Gestión Educativas Locales, y;

En uso de las facultades conferidas mediante Ordenanza Regional N° 258-2013/GRP-CR;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** el saneamiento administrativo de los juegos recreativos (mayores a ¼ UIT) módulo de juegos infantiles, contenido en la ficha de inscripción de bienes.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** respecto de la solicitud presentada por la profesora Carmen Madaleyne HUAMÁN OCAÑA, deberá realizar el trámite luego de suscrita la Resolución Administrativa, para lo cual debe tenerse en cuenta la necesidad de la Institución Educativa.

**ARTICULO 3°.- DISPONER**, que la oficina de trámite documentario, notifique a la profesora Carmen Madaleyne HUAMÁN OCAÑA, así como a las diversas áreas de la UGEL Huancabamba de la forma y plazos como lo establece el D.S. N° 004-2019-JUS. que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444-del Procedimiento Administrativo General.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE,

**Dra. SEGUNDA ENGELITA BIZUETA LOZADA**  
DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
HUANCABAMBA



SABL/D.(E)UGELH.  
JWFH/J(E)UA  
MAAG/EE.RR.HH.  
TOMMY/TÉC.ADM.II