



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

VISTO:

El Informe N° D000522-2024-MIDAGRI-SERFOR-GG-OGA-OA de la Oficina de Abastecimiento y el Informe Técnico N° D000021-2024-SERFOR-GG-OGA-OA/PAT de la responsable de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, se crea el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, como Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, con personería jurídica de derecho público interno, y Ente Rector del Sistema Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SINAFOR) que se constituye en su autoridad técnico-normativa;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene como finalidad establecer los 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, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA), en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA;

Que, mediante Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, modificada por la Directiva N° 0006-2022-EF/54.01, y Fe de Erratas publicada con fecha 25.12.2022, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" en adelante "La Directiva", la misma que en el literal h) del numeral 4.2 del artículo 4° define la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales; 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;

Qué; del alcance Capítulo II Reposición, 11.1) a través de la reposición, las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

- a) Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor;
- b) Por ejecución de la póliza correspondiente, a cargo de la compañía aseguradora; o,
- c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada;

11.2) No procede la reposición de un bien mueble patrimonial por otro bien mueble de segundo uso.

Que, en dicho contexto, mediante Informe Técnico N° D000021-2024-SERFOR-GG-OGA-OA/PAT, adjunto al Informe D000522-2024-MIDAGRI-SERFOR-GG-OGA-OA, suscrito con fecha 30 de Mayo de 2024, la Responsable de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento, recomienda a la Oficina General de Administración, expida la resolución administrativa, en donde se aprueba el Alta de los registros contable y patrimonial de diez (10) bienes muebles patrimoniales, detallados en el apéndice A (Anexo N° 1) del presente informe técnico, por la causal de "Reposición", cuyo valor de adquisición total fue de S/ 972.00 (Novecientos setenta y dos 00/100 soles);

Con el visado de la directora de la Oficina de Abastecimiento y de la responsable de Control Patrimonial y;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019- EF; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", modificada por la Directiva N° 0006-2022-EF/54.01, y Fe de Erratas publicada con fecha 25.12.2022, aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, modificado por Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Alta de los registros contable y patrimonial de diez (10) bienes muebles patrimoniales detallado en el apéndice A (Anexo N° 001) del presente informe técnico, por la causal de "REPOSICIÓN", cuyo valor de adquisición total fue de S/ 972.00 (Novecientos setenta y dos con 00/100 soles).

Artículo 2.- DISPONER que la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, efectúen las acciones necesarias para realizar la incorporación en el registro patrimonial del SERFOR de diez (10) bienes muebles dado de alta, así como el registro contable del mismo, conforme a sus competencias y responsabilidades acorde a lo indicado en la vigente normativa.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Web del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre: www.serfor.gob.pe.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Artículo 4.- DISPONER que Control Patrimonial cumpla con el registro del número de la Resolución que aprobó el procedimiento de gestión mobiliario, en el aplicativo Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, conforme a lo indicado en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 modificada por la Directiva N° 0006-2022-EF/54.01, y Fe de Erratas publicada con fecha 25.12.2022, aprobada con la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

(Documento firmado digitalmente)

IRENE ROBERTA CASTRO LOSTAUNAU
DIRECTORA GENERAL
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
SERFOR



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

ANEXO N° 001

APENDICE A

LISTADO DE BIENES MUEBLES PARA SU ALTA POR LA CAUSAL DE REPOSICION

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO (1)					ESTADO DE CONSERVACIÓN (2)	VALOR DE ADQUISICION	CAUSAL DE ALTA	UBICACIÓN FÍSICA
		MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES / PLACA	SERIE				
1	VENTILADOR ELECTRICO DE PIE	OPALUX	OP-18FN3-1	NEGRO	-	S/SERIE	NUEVO	118.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
2	VENTILADOR ELECTRICO DE PIE	OPALUX	OP-18FN3-1	NEGRO		S/SERIE	NUEVO	118.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
3	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO		G49420193	NUEVO	59.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
4	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO		G49420090	NUEVO	59.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
5	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO		G49420258	NUEVO	59.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
6	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO		K2908689	NUEVO	59.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
7	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO	-	AE3864870	NUEVO	125.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
8	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO		AE3864847	NUEVO	125.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
9	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO		AE3865045	NUEVO	125.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR
10	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	HIKVISION	D5-2CE56COT-IRPF	BLANCO		AE3864897	NUEVO	125.00	REPOSICION	SEDE CENTRAL Av. JAVIER PRADO OESTE N°2442 URB. ORRANTIA MAGDALENA DEL MAR

972.00

- (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 de consignado en base a la siguiente escala: nuevo, bueno, regular, malo, RAEE, chatarra. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza