



Resolución Jefatural

Breña, 27 de Agosto de 2024

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° -2024-OAF-MIGRACIONES

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000001-2024-FMVJ-UCP/MIGRACIONES y la Hoja de Elevación N° 001147-2024-UCP-MIGRACIONES, de fecha 27 de agosto del 2024, emitidos por la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas; mediante los cuales se sustenta y recomienda la emisión de una Resolución Jefatural a través de la cual se apruebe la baja patrimonio - contable y el alta de una (01) teclado - keyboard, tomando en consideración los diagnósticos técnicos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y,

CONSIDERANDO:

Que, el marco normativo de los bienes muebles del Estado se encuentra regulado por el Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento";

Que, de conformidad con el artículo 9, numeral 9.2, del Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda y entre otras, las siguientes: "Gestionar y ejecutar las actividades comprendidas en el Sistema Nacional de Abastecimiento", y "Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes";

Que, 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", el mismo que en el literal h) del numeral 4.2 del Artículo 4 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece que la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales: como el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales. 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;

Que, mediante el artículo 47° de la Directiva mencionada, define la baja de bienes muebles patrimoniales, como el procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial, esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad; asimismo, en el artículo 48° señala como causal para la baja; el literal b) "Ejecución de Garantía" definida cuando la "situación en la que un bien mueble patrimonial es repuesto por otro de iguales o similares o mejores características o ha sido materia de reembolso, debido a la garantía otorgada por el proveedor";

Que, mediante el artículo 15 de la Directiva, establece 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; señalando en el literal b) del artículo 16.1, señala como una de las causales para proceder con el alta de bienes, la “Reposición”; y el Artículo 11 detalla que, 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 del siguiente supuesto: a) Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor;

Que, mediante Informe N° 000057-2024-GVC-UST-MIGRACIONES, de fecha 22 de julio del 2024, la Unidad de Soporte Técnico remite la evaluación del Teclado repuesto por la empresa “Cybermarket Peru S.A.C.”, y concluye que el teclado ha sido reemplazado por un equipo nuevo, por encontrarse en garantía. Asimismo, el equipo entregado por el proveedor, tiene iguales características que el equipo averiado;

Que, mediante Memorando N° 000157-2024-UST-MIGRACIONES, de fecha 22 de julio del 2024, el jefe de la Unidad de Soporte Técnico, solicita realizar la baja del equipo por ejecución de garantía, así como también el alta del equipo nuevo por reposición. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento S03.AF.PR.005-Gestión de bienes Muebles;

Que, la Unidad de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, oficina especializada y como órgano de apoyo encargado de brindar, desarrollar y supervisar servicios de información, comunicación oportuna y veraz, en esta oportunidad realizó la evaluación del equipo mencionado y concluye que, de acuerdo a la revisión y evaluación técnica realizada por el personal de la Unidad de Soporte Técnico, el teclado – keyboard con código patrimonial 740895003939, en vista que no funcionan varias teclas alfanuméricas, se encuentra averiado (fallas) y el cual se encuentra en garantía por el proveedor, debiéndose proceder con el alta patrimonial y contable por la causal de “Reposición” por la ejecución de garantía, a cargo del proveedor;

Que, mediante Informe Técnico N° 000001-2024-FMVJ-UCP/MIGRACIONES de fecha 16 de agosto del 2024, la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas, concluye en la pertinencia de proceder con la baja patrimonial y contable por causal de “Ejecución de Garantía” y proceder con el alta patrimonial y contable por causal de “Reposición” de un (01) teclado - keyboard de propiedad de la Superintendencia Nacional de Migraciones, debidamente identificados, siendo que cumplen con los requisitos establecidos en 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, y modificada mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, cuyas características principales, marca, modelo, serie, estado de conservación, condición, valores, ubicación física, entre otros, se detallan en el Anexo N° 01 de la presente Resolución;

Que, el Texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2020-IN y publicado mediante Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES, señala en su artículo 32°, que la Oficina de Administración y Finanzas “es el órgano de apoyo responsable de planificar,

supervisar y controlar los recursos materiales y financieros, así como, proveer de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad; asimismo, conduce y ejecuta los procesos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales, en el marco de la normativa sobre la materia”; así mismo es preciso señalar que el literal h), del artículo 33°, del mismo cuerpo normativo señala que, son funciones específicas de la Oficina de Administración y Finanzas “dirigir y supervisar el proceso de alta o baja de los bienes muebles (...)”;

Que, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes y con el visto bueno de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, y;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439 - Sistema Nacional de Abastecimiento y su reglamento aprobado mediante 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” aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y modificada mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01; y el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, publicado a través de la Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Baja de un (01) teclado - keyboard de los registros patrimonial y contable de la Superintendencia Nacional de Migraciones, por la causal de “Ejecución de Garantía”, por un valor neto de cien con 00/100 soles (S/ 100.00), cuya descripción y características se encuentran detalladas en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Aprobar el alta de un (01) teclado - keyboard de los registros patrimonial y contable de la Superintendencia Nacional de Migraciones, por la causal de “Reposición”, por un valor de ochenta con 00/100 soles (S/ 80.00), cuya descripción y características se encuentran detalladas en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Remitir una copia de la presente Resolución y sus Anexos correspondientes a la Unidad de Control Patrimonial y a la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas, para que procedan con la cancelación de la anotación en el registro contable patrimonial de un (01) teclado – keyboard, descritos e identificados en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 4°.- Remitir una copia de la presente Resolución y sus Anexos correspondientes a la Unidad de Control Patrimonial y a la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas, para que procedan con el alta patrimonial y contable de un (01) teclado – keyboard, descritos e identificados en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 5°.- Remitir copia de la presente Resolución al Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones dentro de los (10) días hábiles de su emisión, en cumplimiento del Oficio N° 0072-2021-OCI/MIGRACIONES y el Memorando Múltiple N° 00133-2021-GG/MIGRACIONES.

Artículo 4.- Disponer que la Unidad de Imagen y Comunicación efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES (www.gob.pe/migraciones) y en el Portal de Transparencia Estándar.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ABDIAS CAHUANA CACEDA
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE