



**RESOLUCION JEFATURAL N° 000305-2024-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515487000 - 1]**

**VISTO:**

El Informe Técnico N° 000049-2024-GR.LAMB/GERESA-OEAD-OFLO-JEVL (515487000-0), de fecha 16 de agosto 2024; el Área de Patrimonio sustenta la aprobación de Baja de bien mueble por la causal de SUSTRACCIÓN, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, mediante Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico-normativa de dicho Sistema, aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan; así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen.

Asimismo, establece y comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; ii) la Gestión de adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes, siendo este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

**Que**, el numeral 13 del artículo 26 del Manual de Operaciones vigente de la Gerencia Regional de Salud del Gobierno Regional de Lambayeque, sobre la materia, es: 13) "Gestionar los actos de adquisición, disposición, registro y supervisión de los bienes de la unidad ejecutora 0860 – 400 Salud Lambayeque", conforme a lo dispuesto en el DL 1439, su Reglamento y Directiva N.º 006-2021-EF/54.01, aprobada con Resolución Directoral N.º 015-2021-EF/54.01 y sus modificaciones;

**Que**, la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01, denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado con Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/4.01, en adelante "la Directiva", cuyo objeto es 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 encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

**Que**, el artículo 47 de la Directiva, establece que la Baja "Es 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";

**Que**, asimismo, el numeral 48.1 del artículo 48 de la Directiva, establece que son causales para la baja, entre otras, la siguiente: "(...) j) Sustracción: Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente"

**Que**, adicionalmente, el numeral 49.1 de la directiva, señala que: "(...) 49.1 La OCP identifica los bienes muebles patrimoniales a dar de baja y elabora un Informe Técnico sustentando la causal correspondiente y recomendando la baja. La documentación se remite a la OGA para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable. Dicha resolución contiene como mínimo la causal de baja, la descripción del bien mueble patrimonial y su valor" (El énfasis y subrayado es nuestro);

**Que**, de la asignación en uso de bienes muebles patrimoniales, la directiva prescribe en artículo 26. inciso 26.1, la asignación en uso consiste en la entrega de bienes muebles patrimoniales, para el cumplimiento de sus actividades; de igual forma expresa en su artículo 28 inciso 28.1, la OCP asigna en uso los bienes muebles patrimoniales al usuario, quién suscribe la ficha de asignación en uso y devolución de Bienes Muebles Patrimoniales, conforme al Anexo N.º 03 de la directiva; asimismo en el citado artículo expone en su inciso 28.2, Los bienes muebles patrimoniales de uso común son asignados en uso al jefe del órgano o unidad orgánica o al que éste determine como responsable de los mismos, verificado en el presente



## RESOLUCION JEFATURAL N° 000305-2024-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515487000 - 1]

expediente no se encuentra adjunto.

**Que**, de las obligaciones y responsabilidades del usuario o servidor, la Directiva expresa en su artículo 30, (...) literal d) Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar sustracciones o daño.

En estos casos, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, el usuario formula la denuncia policial o fiscal respectiva y comunica a la OCP, bajo responsabilidad.

**Que**, en aplicación Supletoria, lo dispuesto en Directiva N° 0002-2022-EF/43.03 "Normas y Procedimientos para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas": (...) numeral 5.1.2 El/La servidor/a quién se le asigna bienes muebles patrimoniales, independientemente de su nivel jerárquico, tiene el deber de garantizar la existencia física y conservación de estos, y adoptar las medidas preventivas para evitar pérdidas, sustracción o daños durante la custodia de bienes muebles patrimoniales asignados. (...) numeral 5.4 De la Devolución de bienes muebles patrimoniales, 5.4.3 En caso de daños o pérdida de los bienes muebles patrimoniales asignados que no fueron informados oportunamente, el/la encargado/a de recibir los bienes muebles patrimoniales comunica de inmediato a la OAB, y ésta a la Oficina General de Administración (en adelante, OGA), quedando ésta última facultada de informar a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario para la posible determinación de responsabilidades.

**Que**, mediante Directiva N.º 004-2018-GR.LAMB, aprobada con Decreto Regional N.º 014-2018-GR.LAMB/PR "Procedimientos para la Administración, Control y Asignación en uso de Bienes Muebles de Propiedad del Gobierno Regional de Lambayeque" expresa en numeral 6.1 de los bienes asignados en uso, literal g) "En caso de incurrir en descuido o negligencia por parte del usuario, que ocasione el deterioro, avería o pérdida de los bienes muebles que le fueron asignados, la dependencia a cargo debe elaborar un informe dando cuenta del hecho; debiendo el usuario efectuar la reparación del bien, entregando un bien que reúna las mismas, similares o mejores condiciones y/o características, valor y utilidad de acuerdo a normas vigentes. En caso de que no se realice la reparación o reposición del bien a satisfacción de la entidad se procederá a realizar el descuento en efectivo de sus remuneraciones.

**Que**, por otro lado, la calificación para dar de baja se configura de manera fehaciente con la cancelación del registro Patrimonial y Contable; la responsabilidad administrativa por negligencia u omisión no se extingue, por lo que los estamentos correspondientes evaluarán.

**Que**, mediante Informe Técnico N.º 000049-2024-GR. LAMB/GERESA-OEAD-OFLO-JEVL (515487000-0), expone:

### **A.-En sus antecedentes:**

1.-Que, mediante expediente 515315292-0, que contiene el Memorando N°01102-2024-GR-LAMB/GERESA-DESIP, de fecha 04 de abril de 2024, el Director Ejecutivo de Salud Integral a las personas, manifiesta que, estando en proceso de entrega de cargo de la Oficina de parte del Dr. Marco Venicio Gamonal Guevara, se determinó que se había extraviado un bien (Disco Duro Externo) y habiéndose realizado la Denuncia Policial correspondiente, solicita dar de baja de su inventario físico.

2.-Que, según Carta de fecha 03 de abril del 2024, el Dr. Marco Venicio Gamonal Guevara, se dirige al Mayor PNP Carlos Alexy Cubas Malca comisario CPP del Norte, para denunciar la pérdida de un Disco Duro Externo de marca Toshiba, de capacidad 1TB, serie N°83BKPN1KTSX3, en estado inservible, situación que se evidenció en la entrega de cargo el día 03 de abril del 2024; en presencia de servidores públicos de la oficina de patrimonio de la GERESA-L.

3.-Que mediante copia certificada de Denuncia Policial N°29144319, Comisaria PNP del Norte, de fecha 03 de abril del 2024, donde el Dr. Marco Venicio Gamonal Guevara, denuncia la pérdida de 01 (uno) Disco



## RESOLUCION JEFATURAL N° 000305-2024-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515487000 - 1]

Duro Externo de marca Toshiba, de capacidad 1TB, serie N°83BKPN1KTSX3; en estado inservible; ante ST3 PNP Miriam A. Altamirano Rodrigo y firmado por el Comisario Mayor PNP Carlos Alexy Cubas Malca.

**Que**, el Área de Patrimonio en su informe concluye que es procedente aprobación de Baja de bienes muebles patrimoniales por la causal de SUSTRACCIÓN, teniendo como sustento la Denuncia Policial N°29144319, realizada ante la Comisaría PNP del Norte de fecha 03 de abril del año 2024 y por las razones expuestas se recomienda efectuar la baja patrimonial contable por la causal de Sustracción, del bien mueble patrimonial cuyas características se detallan en el Anexo I “Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales propuestos para Baja” que forma parte integrante del presente informe; los bienes están consignados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA\_MEF Modulo Patrimonio por contar con Código margesí, el resumen de cuentas contables se indica en cuadro siguiente:

CUENTA CONTABLE	VALOR ADQUISITIVO	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO
1503020301	S/470.00	S/469.00	S/1.00
TOTAL			S/1.00

**Que**, de conformidad con Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 217-2019-EF; la Directiva N.º 006-2022-EF/54.01, aprobada por la Dirección General de Abastecimiento mediante Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/4.01 y sus modificatorias; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y, de conformidad al artículo 25 inciso 13 del Manual de Operaciones de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, aprobado por Decreto Regional N° 023-2022-GR.LAMB/GR [4076912-123], “La Administración es la unidad de apoyo en la GERESA.L, encargada de Gestionar los actos de adquisición, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Unidad Ejecutora bajo su administración”, y, Resolución Ejecutiva Regional N° 000338-2024-GR.LAMB/GR. [515436100-3].

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** la BAJA de (01) uno bien mueble patrimonial por causal de SUSTRACCIÓN por HURTO del Activo Fijo con un valor neto de (S/.1.00) uno con 00/100 Soles, bien mueble patrimonial, cuyo detalle y características se describen en el Anexo I “Descripción de los Bienes Muebles Propuestos para Baja por Causal de Sustracción”; cuyo resumen por cuenta contable se detalla:

CUENTA CONTABLE	VALOR ADQUISITIVO	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO
1503020301	S/470.00	S/469.00	S/1.00
TOTAL			S/1.00

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DELEGAR**, a la Oficina de Trámite Documentario realice notificación a la Oficina de Economía y el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, y procedan con sus registros de bajas correspondientes, en mérito de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **DISPONER** se remita copia de la presente resolución con todos los actuados a Secretaria Técnica de Órganos Instructores, a efectos de que se deslinde responsabilidad de los Funcionarios y/o Servidores Públicos por la sustracción por hurto de bienes muebles patrimoniales de



PERÚ



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
SALUD LAMBAYEQUE  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000305-2024-GR.LAMB/GERESA-OEAD [515487000 - 1]

propiedad de Gerencia Regional de Salud Lambayeque U.E. 400.

**ARTÍCULO CUARTO. - AUTORIZAR**, la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Institución.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Firmado digitalmente

ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ

JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE

Fecha y hora de proceso: 19/09/2024 - 13:00:55

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- OFICINA DE LOGISTICA  
ANTHONY JAVIER QUINTANA DAVILA  
JEFE OFICINA DE LOGISTICA - GERESA  
19-09-2024 / 12:53:33