



## RESOLUCIÓN JEFATURAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Lima, 16 de setiembre de 2024

**VISTO:** El Informe Técnico N° D-000198-2024-ATU/GG-OA-UA-SCML, e Informe N° D-000191-2024-ATU/GG-OA-UA-SCML, emitidos por la profesional de la Unidad de Abastecimiento; el Informe Técnico N° D-000043-2024-ATU/GG-OA-UA, emitido por la Unidad de Abastecimiento, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), como organismo técnico especializado, estableciéndose, que ésta tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el marco de los lineamientos de política que aprueba el Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento y, 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 y se determinó como ente rector de dicho sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en el numeral 1 del artículo 5 del Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento se señala que, la DGA en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), tiene la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA;

Que, el artículo 8 del Reglamento citado en el párrafo precedente se señala que, el componente "Gestión de Adquisiciones" comprende, entre otros, diversas formas de obtención establecidas en la legislación nacional, tanto a título gratuito como oneroso; y el componente "Administración de Bienes", permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

Que, en el marco de las facultades de la DGA establecidas en el Decreto Legislativo N° 1439, referidas a la aprobación de la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, se emite la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "*Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*" (en adelante 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 encuentran bajo el ámbito del SNA; modificada mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 y Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01;

Que, de acuerdo al artículo 15 de la Directiva, el alta de bienes muebles patrimoniales 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 Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, en el literal i) del numeral 16.1 del artículo 16 y el literal i) del numeral 17.1 del artículo 17 de la Directiva se señala como causal de alta, el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes; y precisa que la misma se acredita por resolución que aprueba el saneamiento administrativo;

Que, en el artículo 38 de la Directiva se indica que, los bienes muebles sobrantes tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes: a) No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial; b) No han sido reclamados por sus propietarios, o; c) No se conoce su origen;

Que, en el artículo 39 de la Directiva se dispone que, el saneamiento administrativo procede cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad, lo cual se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la Oficina de Control Patrimonial o el que haga sus veces, según corresponda;

Que, en el literal g) del artículo 4 de la Directiva se define a la OCP como la Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces; en ese sentido, corresponde precisar que, en el literal j) del artículo 43 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 155-2024-ATU/PE, se tiene como una función de la Unidad de Abastecimiento: "*Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referentes al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la ATU y de los que se encuentren bajo su administración*"; asimismo, el literal k) del citado artículo señala como una función de la Unidad antes mencionada: "*Administrar y registrar los bienes patrimoniales de la ATU, así como controlar y supervisar su estado de conservación*"; por tanto, dicha unidad orgánica cumple el rol de OCP en la ATU;

Que, conforme a los numerales 41.1, 41.4 y 41.6 de la Directiva, la Oficina de Control Patrimonial, o el que haga sus veces, identifica los bienes muebles sobrantes y verifica el cumplimiento del plazo de posesión y determina la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento cuando son utilizados o se prevea su uso; luego 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 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; y, de no existir oposición o cuando no se recogen los bienes en el plazo establecido, la OCP elabora el Informe Técnico, el cual contiene la valorización de los bienes muebles. Dichos documentos son remitidos a la Oficina General de Administración, quien emite la resolución que aprueba el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes;

Que, en el numeral 92.1 del artículo 92 de la Directiva se señala *“La valorización de bienes muebles patrimoniales se realiza sobre la base de la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, y los resultados obtenidos se consignan en un informe de tasación.”*;

Que, en el numeral 93.1 del artículo 93 de la Directiva se indica *“La valorización de los bienes muebles patrimoniales es efectuada por la OCP. Excepcionalmente, puede contratarse un perito tasador.”*;

Que, mediante Informe N° D-000191-2024-ATU/GG-OA-UA-SCML, la profesional de la Unidad de Abastecimiento informa a su jefatura sobre la tasación de 259 (doscientos cincuenta y nueve) bienes muebles sobrantes para saneamiento administrativo, cuyo valor total es S/ 92,444.30 (Noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 30/100 soles), según relación descrita en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente resolución;

Que, mediante Informe N° D-000198-2024-ATU/GG-OA-UA-SCML, la profesional de la Unidad de Abastecimiento sustenta y solicita a su jefatura proceder con el saneamiento de 259 (doscientos cincuenta y nueve) bienes muebles sobrantes, al haberse efectuado todas las acciones descritas en la Directiva;

Que, en ese contexto, con Informe Técnico N° D-000043-2024-ATU/GG-OA-UA, la Unidad de Abastecimiento en calidad de Responsable de Control Patrimonial de la ATU efectuó el análisis y evaluación sobre los 259 (doscientos cincuenta y nueve) bienes muebles sobrantes manifestando que, éstos se encuentran en posesión de la ATU por más de un (01) año y no se cuenta con documentación suficiente para sustentar y regularizar la incorporación al patrimonio institucional; asimismo, la valorización fue realizada por su especialista en control patrimonial, quien emite el Informe N° D-000191-2024-ATU/GG-OA-UA-SCML. En esa misma línea, obra en el expediente el comunicado efectuado el 14 de agosto del año en curso en la página web institucional señalando el plazo de 10 (diez) días hábiles (del 14 al 28 de agosto de 2024), para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre los bienes muebles puedan ejercer su oposición, no presentándose oposición alguna al término del plazo de ley; en ese sentido, la Unidad de Abastecimiento también adjunta al expediente la Declaración Jurada de Posesión para Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes, por todo ello expresa: *“...habiéndose cumplido con todos los requisitos que establece la normativa corresponde el saneamiento administrativo de los bienes muebles sobrantes en posesión de la ATU, a aprobarse mediante Resolución Jefatural Administrativa, la misma que de acuerdo al literal i) del Artículo 17.1 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, facultará y acreditará el alta de los bienes muebles en el registro patrimonial de la Entidad, por la causal de Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes, estipulada en el literal i) del Artículo 16.1 de la citada Directiva.”*;

Que, habiendo seguido el procedimiento establecido en la Directiva, resulta necesario aprobar el alta de 259 (doscientos cincuenta y nueve) bienes muebles, cuyo valor total asciende a S/ 92,444.30 (Noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 30/100 soles). Las características de estos bienes se detallan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución;

Que, en el literal f) del artículo 40 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 155-2024-ATU/PE, se establece que es una función de la Oficina de Administración la de coordinar, supervisar o autorizar, según corresponda, el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles; así como la administración y conservación de los bienes patrimoniales de la ATU, en el marco de la normatividad vigente. El literal j) del mismo artículo, establece que es función de la Oficina de Administración, la de expedir resoluciones en las materias de su competencia;

Que, por los fundamentos expuestos y en mérito a la normativa vigente sobre la materia, se debe proceder con el alta de 259 (doscientos cincuenta y nueve) bienes muebles por causal de “Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes”, por lo que resulta pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con el visto del Jefe de la Unidad de Abastecimiento, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento; 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 y modificatorias, y; en uso de las competencias conferidas en los literales f) y j) del artículo 40 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 155-2024-ATU/PE;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** – Aprobar el saneamiento administrativo de 259 (doscientos cincuenta y nueve) bienes muebles sobrantes, cuyo valor en conjunto ascienden a S/ 92,444.30 (Noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y cuatro con 30/100 soles). Las características de estos bienes se precisan en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.** - Aprobar el alta contable y patrimonial de 259 (doscientos cincuenta y nueve) bienes muebles sobrantes, por la causal de “Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes”, a favor de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, señalados en el artículo 1° de la presente Resolución.

**Artículo 3°.** - Encargar a la Unidad de Abastecimiento realizar las gestiones respectivas en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA del Ministerio de Economía y Finanzas, en atención a lo dispuesto en los artículos 1° y 2° de la presente Resolución.

**Artículo 4°.** - Remitir la presente Resolución a la Unidad de Contabilidad y a la Unidad de Abastecimiento, para que realicen las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

**Artículo 5°.** - Encargar a la Unidad de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y su anexo en el portal web de la Entidad.

**Regístrese y comuníquese,**

**RUBEN RICARDO NEYRA LENCINAS**  
JEFE (T) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
**Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU**