Resolución Administrativa N° 087-2024UGEL-H.

Huancabamba, 26 SEP 2024

Vistos, el Informe Técnico N° 091-2024-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL-309-HBBA.PATRI/PJHC, de fecha 17 de Setiembre del 2024 del Encargado de Control Patrimonial; solicita Emitir Resolución Administrativa para Baja de Bienes Patrimoniales de la Sede y las Instituciones pertenecientes a la jurisdicción de UGEL N° 309-HBBA.

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, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene por objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento, y 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 Inter operativa, 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 Sistema Nacional de Abastecimiento - SNA;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprobó 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", con el objeto de 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;

Que, el artículo 3° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece que es de aplicación obligatoria para las Entidades comprendidas en los literales a) y c) del numeral 1 y los literales a) y c) del numeral 2 del artículo 3° del referido Decreto Legislativo N° 1439, dentro de las que se encuentra comprendido UGEL-HBBA;

Que, el artículo 4° numeral 4.2. de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, señala en el inciso h) que la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales: "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, en la mencionada directiva, se señala en el Artículo 47° del Título VII Bajas de Bienes Patrimoniales, se 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, la que se efectúa conforme a la normatividad del SNC. Asimismo, el artículo 48 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, establece las causales para la Baja de bienes muebles patrimoniales las siguientes**: a) Daño**, b) Ejecución de garantía, c) Estado de excedencia, d) Estado de chatarra, e) Falta de idoneidad del bien, **f) Mantenimiento o reparación onerosa,** g) Obsolescencia técnica, h) RAEE, i) Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes, j) Sustracción, k) Transformación, l) Invalidez de semoviente;

Que, la precitada Directiva, en el Artículo 48 Causales, inciso 48.2. Si la causal para la baja no se encuentra prevista, la OAJ, previo Informe Técnico de la OCP y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para la baja de los bienes muebles patrimoniales, la que se aprueba con resolución de la OGA.

Que, el artículo 49 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01; establece que 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 descripción del bien mueble patrimonial y su valor;

Que, el Artículo 50.- Alcance, en su numeral; 50.1. En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva. 50.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja quedan en custodia de la OCP hasta que se ejecute lo dispuesto en el numeral precedente.

Que, mediante Informe Técnico N° 091-2024-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL-309-HBBA.PATRI/PJHC, de fecha 17 de Setiembre del 2024 del Encargado de Control Patrimonial; en el que se solicita Emitir Resolución Administrativa para Realizar la Baja de Bienes Patrimoniales de la Oficina de Informática perteneciente a la jurisdicción de UGEL N°309-HBBA, por la causal de ***DAÑO Y MANTENIMIENTO O REPARACIÒN ONEROSO***; bienes muebles descritos en el Anexo N° 11, de la presente Resolución, del mismo Informe Técnico,

Luego de haber evaluado el mal estado de los ***Tres (03) bienes muebles***, el Encargado de Control Patrimonial concluye según informe en mención ***Emitir Resolución Administrativa para las Bajas de los Bienes Muebles Patrimoniales***, considera que es procedente realizar la Baja de los bienes muebles en los Registros Patrimoniales SIGA-Patrimonio cuando se notifique la Resolución Administrativa de Aprobación por las causales de Daño y Mantenimiento o Reparación Onerosa de los bienes descritos en el ANEXO N° 11, adjuntos a la presente resolución los cuales tienen que ser registrados por el encargado de Almacén y de igual forma solicitar a la encargada de Contabilidad para que realice el registro contable, se concluye que se comunique a la DGA del MEF, conforme a la normativa vigente sobre la materia.

Finalmente, concluye y recomienda que las Bajas de los Bienes Patrimoniales deben de ser Aprobadas con Resolución Administrativa, puesto que al ser bienes muebles que se encuentran en un estado deteriorado, se tiene como medio probatorio fotografías del mal estado de los bienes muebles.

De conformidad con lo establecido en 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, aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; asimismo, a lo indicado en la DIRECTIVA N° 004- 2023-GOB-REG-PIURA-DREP-UGEL.HBBA, "Normas y Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales de la sede Administrativa e Instituciones Educativas de la Jurisdicción UGEL HBBA-2023".

En uso de las facultades conferidas mediante Ordenanza Regional Nº 258-2013-GRP-CR

SE RESUELVE:

Artículo 1.- **DAR LA BAJA,** física y contables de los ***TRES (03) bienes muebles Patrimoniales***, por las causales de ***Daño y Mantenimiento o Reparación Onerosa***, cuyo valor neto total es de S/ 353,23 (Trescientos Cincuenta y Tres con 23/100) descritos en el anexo Nº11 que forma parte integrante de esta Resolución Administrativa, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- **Autorizar** al Área de Contabilidad y a la coordinación de control patrimonial y Almacén del área de Abastecimientos la anotación del registro contable patrimonial de los bienes muebles a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- **Disponer**, que la Oficina de Tramite Documentario cumpla con notificar la presente Resolución Administrativa a la Comisión de Toma de Inventario, Control Patrimonial, la Oficina de Informática, para los fines de su competencia, al mismo tiempo disponer que los bienes que se solicita para la baja quedan en custodia temporal en la Oficina de Informática, hasta que la entidad realice el Acto de Disposición Final, que indica la citada directiva.

Artículo 4.- **Comunicar,** a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el registro del número de la Resolución Administrativa aprobada en el aplicativo Modulo Muebles del SINABIP en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles.

Artículo 5.- **Encargar**, a la Oficina de Imagen Institucional la difusión de la presente resolución, así como su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE,

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA
UGEL HUANCABAMBA
UNIDAD DE ADMINISTRACION
HENRY DOMÍNGUEZ BRAVO
Director del Sistema Administartivo II

ANEXO N° 11

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCABAMBA

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N° 02 BAJAS DE BIENES MUEBLES DURANTE EL PERIODO - 2024

NOMBRE DE ENTIDAD/II.EE: OFICINA DE INFORMATICA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ENCARGADO: RENEE SANDOVAL OLAYA

CODIGO MODULAR: **PRIMARIA:** **N° DNI:**

INICIAL: **SECUNDARIA:** **N° TELEFONO/CELULAR:**

DIRECCIÓN: **OTROS:** **EMAIL:**

DISTRITO: **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - CONTROL PATRIMONIAL** **FECHA DE PRESENTACIÓN: 17/09/2024**

N°	COD.MARGESÍ	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	DIMENSIONES (LARGO-ANCHO-ALTO)	ESTADO DE				VALOR NETO	CAUSAL DE BAJA
								N	B	R	M		
1	462200500001	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS				NEGRO					X	S/ 172.73	MANTENIMIENTO O REPARACIÒN ONEROSA
2	462200500020	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS		PRO1500 VA,865W,230 V							X	S/ 172.73	MANTENIMIENTO O REPARACIÒN ONEROSA
3	746482550341	SILLA DE POLIPROPILENO									X	S/ 7.77	DAÑO
4												**S/ 353.23**	

CAUSAL: ESTADO DE EXCEDENCIA(E), OBSOLESCENCIA TÉCNICA(O), MANTENIMIENTO O REPARACIÓN ONEROSA(M), PÉRDIDA(P), ROBO(B), DESTRUCCIÓN ACCIDENTAL (D), SINIESTRO (Z), REEMBOLSO(R), REPOSICIÓN(C), ESTADO DE CHATARRA(Y) Y RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS (X).

NOTA: **EN CASO DE PERDIDA, HURTO, ROBO, SINIESTRO O DESTRUCCIÓN SUSTENTAR CON DENUNCIA POLICIAL O DOCUMENTO DE DENUNCIA DE ALGUNA AUTORIDAD DE LA ZONA, INFORME DEL DIRECTOR, COPIA DEL INVENTARIO EN DONDE FIGURE EL BIEN y opcionalmente adjuntar el Informe de la persona responsable del bien sustraído. Previo a la baja, los bienes deben estar libres de toda afectación, cargas o gravámenes.**

ESTADO: NUEVO(N), BUENO(B), REGULAR(R) Y MALO(M)

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PATRIMONIO HUANCABAMBA