



Resolución Administrativa

Nº 019-2024-MDAACD/OGA

Andrés A. Cáceres Dorregaray, 18 de julio de 2024.

VISTO:

El Informe Técnico N° 004-2024-MDAACD/OGA-OA-EBP de fecha 5 de julio de 2024, expedido por la Oficina de Abastecimiento a través del Especialista de Bienes Patrimoniales, Informe N° 210-2024-MDAACD/OGA de fecha 8 de julio del 2024, debidamente suscrito por el jefe de la Oficina de Administración, Opinión Legal N° 202-2024-MDAACD/OGAJ-RRZP, suscrito por el jefe de la Oficina de General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) que establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente Rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) y ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes Muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece en su sub numeral 9.2 que son funciones de las áreas involucradas en el Sistema de Abastecimiento Público, entre otras administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación, gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de las entidades del Sector Público;

Que, en el artículo 9° D.L. 1439 se precisa que las funciones de las áreas involucradas en la gestión de la cadena de Abastecimiento público, entre otros son "gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes" y además "realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del sector público";

Que, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021.EF/54.01 define a la "Gestión de bienes muebles Patrimoniales como un 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 entre otras de Gestión interna;

Que, mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, de fecha 28 de julio de 2021, se aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", que tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las Entidades comprendidos en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, en el literal c numeral 11.1 del artículo 11° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de



Resolución Administrativa

Nº 019-2024-MDAACD/OGA

Abastecimiento" establece 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 de cualquiera de los siguientes supuestos: "(...) c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada";

Que, en el numeral 12.2 del artículo 12° de la citada Directiva, señala que: "propuesto el bien mueble a reponer, la OCP elabora el informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se remplazara y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor. La entrega se formaliza mediante la suscripción de un Acta de entrega – recepción conforme al Anexo N° 02";

Que, el artículo 15° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" establece que el Alta y Registro de bienes muebles patrimoniales como 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;

Que, el artículo 16° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" establece las causales para el Alta de bienes muebles patrimoniales las siguientes: a) Aceptación de donación, b) Reposición, c) Fabricación, d) Permuta, e) Transferencia, f) Disposición legal, g) Resolución judicial o laudo arbitral firme, h) Reproducción de semovientes, i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes;

Que, el artículo 17° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" establece que se procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo 16 de la mencionada Directiva cuyo ingreso de los bienes muebles patrimoniales al Almacén se efectúa mediante NEA (Nota de Entrada al Almacén);

Que, para el presente trámite se debe tener en cuenta que las causales de alta Patrimonial de los bienes Muebles patrimoniales son "la aceptación de donación, Reposición, fabricación, Permuta, Transferencia, Disposición legal, Resolución Judicial o laudo arbitral firme, reproducción de semovientes, saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes, esto según lo establecido en el numeral 16.1 del artículo 16 de la mencionada Directiva.

Que, entendiendo que las citada Causales de Alta no se ajustan al citado requerimiento de Alta, dado a su naturaleza y definiciones, muchas de ellas estipuladas en la misma norma citada; que al revisarlas no son compatibles con el presente requerimiento; se sugiere optar por lo descrito en el numeral 16.2 del mismo Artículo, que indica "Si la causal para el alta no se encuentra prevista en el numeral precedente, la OAJ, previo informe técnico de la OCP, y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para el alta de los bienes muebles, la que se aprueba con Resolución de la OGA".

Que, mediante Informe Técnico N° 004-2024-MDAACD/OGA-OA-EBP de fecha 5 de julio de 2024, la CPC. Nelly Susana Erasmo Luque, Especialista de Bienes Patrimoniales en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, solicitan la aprobación de alta de un (01) bien patrimonial detallados



Resolución Administrativa

Nº 019-2024–MDAACD/OGA

en el Anexo 01, por la causal de "Opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica", cuyo valor de adquisición es de Seiscientos cincuenta con 00/100 soles (S/ 650.00) cuya relación se encuentra detallado en el anexo 01;

Que, mediante Informe Nº 210-2024-MDAACD/OGA de fecha 8 de julio del 2024, el CPC. Bernardo Quispe Chihua, jefe de la Oficina General de Administración (e), solicita opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica a fin de proseguir con el trámite;

Que, mediante Opinión Legal Nº 202-2024-MDAACD/OGAJ-RRZP, el Abg. Ray Royer Zamora Palomino, jefe de la Oficina de General de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la aprobación sobre la alta contable patrimonial del bien mueble descrito en el anexo 01, siendo esta acorde al numeral 16.2 del artículo 16 de la Directiva Nº 0006-2021-EF/54.01 – Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Resolución Directoral Nº 0015-2021-EF/54.01;

Que, según la Resolución de Alcaldía Nº 084-2024-MDAACD/A de fecha 5 de junio del 2024, se ratifica como Directivo Superior, en el cargo de jefe de la Oficina General de Administración;

De conformidad a lo que establece el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, aprobar y autorizar mediante Resolución Administrativa, las acciones de su competencia de acuerdo con las normas generales de los Sistemas administrativos y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el alta de un (01) bien mueble patrimonial por la causal de Opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, cuyo valor de adquisición es de Seiscientos cincuenta con 00/100 soles (S/ 650.00), cuyas características se encuentran especificadas en el anexo 01, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – AUTORIZAR y ENCARGAR a la Oficina de Abastecimiento, Especialista de Bienes Patrimoniales y la Oficina de Administración Financiera efectúen las acciones que correspondan e ingresen los bienes en los registros correspondientes, conforme a sus competencias y responsabilidades. A su vez, realizar la comunicación de la presente Resolución a la Dirección General de Abastecimiento DGA del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de su registro en el SIGA MEF, conforme a lo previsto en la Directiva 0006-2021-EF/54.01, para los fines de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información, publique la presente Resolución, en los plazos establecidos en la 0006-2021-EF/54.01 en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

DISTRIBUCIÓN (03)

- Abastecimiento (01)
- OAF (01)
- Archivo (01).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRÉS A.
CÁCERES DORREGARAY
CPC. Roly De la Cruz Lallahuí
JEFE DE LA OFICINA
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO



Resolución Administrativa

Nº 019-2024-MDAACD/OGA

ANEXO 01

ALTA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Ítem	Detalle técnico						Cuenta contable	Valor Adquisición	Depreciación acumulada al 30/06/2024	Valor neto	Causal de Alta	Ubicación física
	Código Patrimonial	Denominación del Aparato Eléctrico y Electrónico	Marca	Modelo	Color	Serie						
1	S/C	Teléfono celular	HONOR XGA PLUS	MDL-LX3	CELESTE	AK7BCP4346410417	9105.0301	650.00	0.00	650.00	Opinión favorable de OAJ	Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana.
TOTAL								650.00	0.00	650.00		



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL ANDRÉS A
CÁCERES DORREGARAY

CPC: Roly De La Cruz Llalahuí
JEFE DE LA OFICINA
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN