



Resolución Jefatural

N° 00294-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05/DIR-ADM

Lima, 18 de diciembre de 2024

VISTO:

El expediente N° MPD2024-EXT-0878576, presentado por la I.E. N° 130 HEROES DEL CENEPa y el INFORME TÉCNICO N°00295-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05/DIR-ADM-EP y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, señala que tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora. Rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Y en el artículo 135° literal c) de su reglamento, establece garantizar el acceso equitativo, el uso eficiente, el mantenimiento y conservación de los materiales y recursos pedagógicos, equipamiento, mobiliario e infraestructura, por parte de las instituciones educativas que comparten local;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1439, "Sistema Nacional de Abastecimiento", señala que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según normas que regula;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", en adelante "La Directiva"; 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 Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el artículo 23 del capítulo III de "La Directiva", indica

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0878576

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **81C676**



que “La información sobre la gestión de los bienes muebles patrimoniales se registran en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, en un plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite, excepto en los casos que la Directiva establezca un plazo distinto”.

Que, el numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva, conceptualiza a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de estos y 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. Asimismo, define el Informe Técnico, como el documento elaborado por la Oficina de Control Patrimonial, o la que haga de sus veces, en adelante “OCP”, cuando se cuente con la documentación completa para sustentar la gestión de bienes muebles patrimoniales y de ser necesario, requiere la opinión del área técnica especializada para sustentar la viabilidad de los actos y procedimientos sobre bienes muebles patrimoniales que por sus características requieran tratamiento especial;

Que, el artículo 15 de la acotada Directiva define el alcance del acto de alta, señalando que 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 Normativa de SNC;

Que, el numeral 16.1 del artículo 16 de la Directiva establece las causales de alta, entre las cuales se encuentra la de “Aceptación de donación”, la cual en el artículo 7 define el alcance de la misma, señalando que “A través de la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario”;

Que, con el Expediente N° MPD2024-EXT-0878576 del 25 de noviembre de 2024, EL DIRECTOR de la I.E. N° 130 HEROES DEL CENEPa, presentó el OFICIO N° 195 - DEI. N° 130 –“HDC” - 2024 solicitando la autorización respectiva para el alta por la causal de Aceptación de donación de cinco (05) bienes muebles cuya relación, características y valores se consignan en el Apéndice A adjunto al presente;

Que, en ese sentido, el Equipo de Patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local N°05 - SJL/EA en su condición de Oficina de Control Patrimonial, mediante INFORME TÉCNICO N°00295-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05/DIR-ADM-EP concluye que “que se debe proceder con el alta de cinco (05) bienes muebles patrimoniales, por la causal de aceptación de donación a favor de la Institución Educativa N° 130 HEROES DEL CENEPa de la jurisdicción de la UGEL N° 05-SJL/EA, los cuales fueron adquiridos con recursos del programa de mantenimiento preventivo 2024 y se encuentran detallados en el Apéndice A” asimismo recomienda “aprobar el alta mediante acto resolutivo de cinco (05) bienes muebles por la causal de aceptación de donación a efectos de ser incluidos en el registro patrimonial y contable por un Valor Total Neto de S/.1,050.00 (Mil cincuenta con 00/100 Soles), a favor de la Institución Educativa N° 130 HEROES DEL CENEPa de la jurisdicción de la UGEL N° 05-SJL/EA..”; “registrar el alta de cinco (05) bienes patrimoniales en el Módulo Patrimonio del SIGA MEF en un plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el Sistema Nacional de Abastecimiento” aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.” y “notificar la aprobación del alta de bienes invocado en el presente informe mediante resolución al Equipo de Contabilidad y Patrimonial del Área de Administración de la UGEL N° 05-SJL/EA, para las acciones dispuestas en los numerales precedentes; así

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0878576

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **81C676**



como, a la Institución Educativa N° 130 HEROES DEL CENEP, para su conocimiento y control respectivo”.

De conformidad con Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 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;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el alta patrimonial y contable de cinco (05) bienes muebles de la Institución Educativa N° 130 HEROES DEL CENEP de la jurisdicción de la UGEL N° 05-SJL/EA, por la causal de aceptación de donación, cuya descripción y valorización se detallan en el Apéndice A que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Disponer que el Área de Administración remita copias de la presente Resolución; una para el Equipo de Contabilidad, una copia para el Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N° 05-SJL/EA, para las acciones indicadas en los artículos precedentes, así como, a la Institución Educativa N° 130 HEROES DEL CENEP de la jurisdicción de la UGEL N° 05-SJL/EA para conocimiento y control de los mismos.

ARTÍCULO 3.- Disponer que el Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N° 05-SJL/EA efectúe el registro del número de la presente Resolución Administrativa en el SIGA Módulo - Patrimonio, en un plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 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” aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificada con Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01.

ARTÍCULO 4.- Disponer, que el Equipo de Participación y Comunicación, realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la UGEL 05 (<http://www.gob.pe/ugel05>), para su debida difusión.

Regístrese y Comuníquese;

CPC. ELENA SILVIA COSQUILLO CHUQUIN

Jefe (e) del Área de Administración
Unidad de Gestión Educativa Local N°05
San Juan de Lurigancho-El Agustino

ESCCH/J.(e) ADM.
APNS/Resp.EPAT.

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0878576

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, 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://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 81C676

