



VISTOS:

El Informe N° 000006-2024-SERNANP/OA-UOFLOG-SGD-CGDS de fecha 09 de septiembre de 2024, emitido por el Responsable de Control Patrimonial y Almacén de la Unidad Operativa Funcional de Logística, el Memorando N° 003299-2024-SERNANP/OA-SGD de fecha 18 de septiembre de 2024, emitido por la Oficina de Administración, el Memorando N° 000724-2024-SERNANP/OAJ-SGD de fecha 24 de setiembre de 2024, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la institución y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), como organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente; ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), el mismo que se constituye en su autoridad técnico-normativa;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 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 interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados, conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 1 del referido Decreto Legislativo;

Que, el numeral 1 del artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) tiene 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”*;

Que, mediante 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”, aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y sus modificatorias, se regula los procedimientos para la administración de los bienes muebles patrimoniales que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual de conformidad con el artículo 6 de la precitada Directiva se encuentra a cargo de la Oficina de Administración de la Institución;

Que, el artículo 62 de la mencionada Directiva N° 006-2021-EF/54.01, señala que la transferencia, es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una Entidad u Organización de la Entidad;

Que, asimismo el artículo 63 de la Directiva, establece el trámite para dicho fin, disponiendo que la solicitud de transferencia presentada, debe contener i) la identificación del titular de la entidad solicitante; ii) asimismo señalar la finalidad a la que se destinará los bienes

muebles cuya transferencia se solicita y el beneficio que generará el uso del mismo;

Que, de la misma forma, en el numeral 63.2 del artículo 63 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, señala que Control Patrimonial emite el informe técnico evaluando la procedencia o no de la transferencia de los bienes muebles, encontrándose la Oficina de Administración encargada de emitir el acto resolutivo que apruebe la misma, cuando se trate de una entidad distinta;

Que, la Resolución Administrativa N° 000049-2024-SERNANP/OA-SGD de fecha 20 de marzo de 2024, aprobó en su artículo 1, la baja de seis (6) bienes muebles (vehículos) por causal de estado de excedencia por un valor total de S/ 9,881.90 (Nueve mil ochocientos ochenta y uno con 90/100 soles), que se encuentran asignados al Parque Nacional del Manu; siendo uno (1) de ellos, materia de la presente disposición final;

Que, mediante el documento del visto, emitido por el responsable de Control Patrimonial y Almacén de la Unidad Operativa Funcional de Logística, indica que con Oficio N° 104-2024-MDY/A de fecha 16 de febrero de 2024, precisado con Oficio N° 246-2024-MDY/A de fecha 18 de abril de 2024, el señor Willian Huallpa Quispe, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Yanatile, Provincia de Calca, departamento de Cusco, identificado con DNI N° 41026105, solicitó la transferencia de un vehículo dado de baja por la Institución;

Que, en ese sentido el Informe Técnico de la Unidad Operativa Funcional de Logística-Control Patrimonial y Almacén, señala que el solicitante ha acreditado la personería jurídica con la presentación de la Credencial del Jurado Electoral Especial donde reconocen al solicitante como Alcalde de dicho distrito, así como el Acuerdo de Concejo Municipal N° 018-2024-MDY/C-C de fecha 19 de marzo de 2024, que lo autoriza a realizar el presente trámite, asimismo refiere en el numeral 4.15 del análisis que el bien solicitado será utilizado para: *“Para la atención de emergencias (incendios, derrumbes, huaycos, etc), así como seguir con la labor socializadora y fiscalizadora de las autoridades municipales, permitiendo realizar una labor eficiente en beneficio de la población de Yanatile.”*;

Que, adicionalmente el precitado Informe Técnico de la Unidad Operativa Funcional de Logística-Control Patrimonial y Almacén, advierte respecto del bien en cuestión que: i) No forma parte del activo del SERNANP, en mérito a lo dispuesto en la Resolución Administrativa que aprobó su baja, siendo excluido del registro patrimonial y contable de la entidad; así como, de la cobertura de seguros y del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito - SOAT, ii) Físicamente, aún se encuentran en custodia temporal en la sede administrativa del Parque Nacional del Manu; iii) Se encuentra en estado malogrado y funcionalmente inoperativo; iv) Para el presente caso, corresponde la disposición final mediante la modalidad de Transferencia;

Que, estando a lo expuesto, el referido Informe Técnico, del responsable de Control Patrimonial y Almacén, colige que el expediente tramitado por la Municipalidad Distrital de Yanatile, cumple con todas las formalidades administrativas y legales para proceder con el trámite de transferencia, conforme la normativa vigente; en ese sentido, recomienda aprobar lo requerido por la entidad edil a través de la emisión de la resolución correspondiente;

Que, en atención a la opinión y recomendación efectuada en el Informe Técnico emitido por la Unidad Operativa Funcional de Logística - Control Patrimonial y Almacén, es necesario emitir el acto resolutivo que apruebe la presente transferencia;

Con la visación de la Unidad Operativa Funcional de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con el artículo 21 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, aprobado por

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la transferencia de un (1) bien mueble patrimonial (vehículo) a favor de la Municipalidad Distrital de Yanatile, provincia de Calca, departamento de Cusco, cuyo valor asciende al importe total de S/ 1.00 (Un sol con 00/100 soles), detallado en el Apéndice A de acuerdo a las consideraciones técnicas vertidas por el área competente; la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que el Jefe del Parque Nacional del Manu, lugar donde se encuentra el bien, efectúe la entrega física del mismo a la Municipalidad Distrital de Yanatile, suscribiendo para tal efecto, la respectiva Acta de Entrega – Recepción y otros documentos relacionados; los mismos que, deberán ser remitidos a la UOFL-Control Patrimonial y Almacén, a través de la Oficina de Administración.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a la jefatura del Parque Nacional del Manu, a la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, a la Unidad Operativa Funcional de Logística, así como al Responsable de Control Patrimonial y Almacén, a fin de que cumpla con remitir una copia de la presente resolución a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución en la sede digital del SERNANP: <https://www.gob.pe/sernanp>.

Regístrese y comuníquese.

(Firma y Sello)

MONICA ISABEL MEZA ANGLAS
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION



Apéndice A



ANEXO RESOLUCION ADMINISTRATIVA

N° DE ORDEN	CÓD. INV. 2022	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO							ESTADO CONSERV.	CUENTA CONTABLE	VALOR ADQUISICIÓN (S/)	DEPRECIACIÓN ACUMULADA ABRIL 2024 (S/)	VALOR NETO (S/)	ACTO DE DISPOSICION	VALOR TASACIÓN (S/)	UBICACIÓN FÍSICA
				MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES	N° SERIE	N° MOTOR	PLACA VIGENTE N°								
1	05580	67.82.50000.0080	CAMIONETA	MITSUBISI HI	L200 CR 4X4 3.2 C/D TD GLX M/T	VERDE METALICO	S/D	MMBJNK80BD039556	4M41UCAW2450	EGF-927	R	1503.0101	101,678.50	101,677.50	1.00	TRANSFERENCIA	0.00	PN MANU
TOTAL												101,678.50	101,677.50	1.00		0.00		

- (1) En caso de vehículos, adicionalmente llenar la Ficha Técnica del Vehículo (Anexo N° 8). En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.
(2) El estado es consignado en base a la siguiente escala: bueno, regular, malo, RAEE, chatarra. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.



Firmado digitalmente por DAMIAN SANCHEZ Carlos Ginez FAU
20478053178 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 15:18:33 -05:00



Firmado digitalmente por FARFAN ANCCASI Leslie Haydee FAU
20478053178 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 15:57:37 -05:00