



## Resolución Jefatural N° 000089 -2025-SUNAFIL/GG/OAD

Lima, 12 de Mayo del 2025

### VISTOS:

El Informe N° 00018-2025-SUNAFIL/OAD-UACP-CP de fecha 08 de mayo del 2025 y el Memorándum N° 1414-2025-SUNAFIL/GG/OAD/UACP de fecha 08 de mayo del 2025, de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29981, se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico socio laboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, según literal "e" del artículo 27° del Decreto Supremo N° 010-2022-TR, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, establece que la Oficina General de Administración, tiene asignada entre otras funciones, la función de *"Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad"*;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, desarrolla el "Sistema Nacional de Abastecimiento" el cual 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;

Que, el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1439, establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, ii) la Gestión de Adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes; incluyéndose en este último componente a los bienes inmuebles y muebles;

Que, mediante Resolución de Secretaria General N° 046-2017-SUNAFIL-SG se aprobó la Directiva N° 001-2017-SUNAFIL-SG *"Gestión de los Bienes Patrimoniales de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral"*, estableciendo en el numeral 5.2, la Oficina General de Administración es responsable de generar los mecanismos de control y supervisión para asegurar la eficiente administración de los bienes muebles de la SUNAFIL, señalando en el numeral 7.1.1, que la baja de bienes se aprueba mediante resolución administrativa de la Oficina General de Administración;

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”*, modificado por Resolución Directoral N° 006-2022-EF/54.01, con la finalidad de regular la gestión de los bienes muebles que forman parte del patrimonio de las entidades del Sector Público; bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el literal h) del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva, define a la “Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales: como el 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, el numeral 49.1 del artículo 49 de la Directiva, establece que para sustentar los actos de adquisición, administración, disposición, alta y baja; 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 patrimoniales y contables. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble patrimonial y su valor;

Que, el artículo 47 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 define a la baja como 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 Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el artículo 48 de la citada Directiva señala que las causales para proceder a solicitar la baja de bienes son 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, siendo de aplicación para el presente caso el literal i);

Que, mediante Informe N° 00018-2025-SUNAFIL/OAD-UACP-CP, de fecha 08 de mayo del 2025, el Responsable (e) de Control Patrimonial recomienda emitir el acto administrativo correspondiente, que aprueba la baja de cuatro (04) bienes muebles de propiedad de la SUNAFIL, cuyas características técnicas se encuentran descritas en el citado informe, los mismos que reúnen las condiciones previas para la baja por la causal de saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes, contemplado en el artículo 44, 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”;

Con el visado del Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, el Reglamento de Organización y funciones de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2022-TR y por la Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL y con las facultades delegadas al Titular de la Oficina de Administración mediante numeral 2.4 de la Resolución de Superintendencia N° 004-2025-SUNAFIL, “2.4.5 Aprobar la baja de bienes muebles de la entidad”;



## Resolución Jefatural N° 000089 -2025-SUNAFIL/GG/OAD

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la baja física y contable, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución, de cuatro (04) bienes muebles patrimoniales, de propiedad de la SUNAFIL, por la causal de Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes, cuyas características se detallan en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOIMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	CUENTA CONTABLE	VALOR DE ADQUISICIÓN	VALOR NETO
1	952267420089	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO - ACCESS POINT WIRELESS	CISCO	AIR-SAP1602I	FGL1943X2XL	REGULAR	1503.020303	1,591.20	1,219.92
2	952281170115	SWITCH PARA RED	HP	2920-48G	SG58FLZYWQ	REGULAR	1503.020303	5,391.20	4,133.20
3	952281170116	SWITCH PARA RED	HP	2920-48G	SG58FLZYWJ	REGULAR	1503.020303	5,391.20	4,133.20
4	462252150127	ESTABILIZADOR	HIGH POWER	5T-3000TM	S/SERIE	REGULAR	9105.0301	805.00	805.00
								<b>13,178.60</b>	<b>10,291.32</b>

**Artículo 2.- DISPONER** a la Unidad de Abastecimiento y a la Unidad de Asuntos Financieros, lleven a cabo las acciones correspondientes para excluir los bienes dados de baja, en los registros patrimoniales y contables de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.

**Artículo 3.- NOTIFICAR** la presente Resolución a la Dirección General de Abastecimiento del MEF, mediante el registro del número de la misma en el aplicativo Modulo Muebles SINABIP, para las acciones que correspondan dentro del plazo de Ley.

**Artículo 4.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el portal institucional de la SUNAFIL ([www.sunafil.gob.pe](http://www.sunafil.gob.pe)), para su debida difusión.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

Documento firmado digitalmente  
**JAVIER DOROTEO ALCANTARA PASCO**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION