



Unidad de Gestión Educativa Local de Pischo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Resolución Directoral

Nº 001155 -2025- UGEL-P

Pischo, 28 ABR, 2025

Vistos, el Informe N° 015-2025-UGEL-P-OCP de fecha 16 abril 2025, y Hoja de Envío N° 1944 de fecha 16 abril 2025 que autoriza la emisión del acto resolutorio que a continuación se detalla;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 Integración intrasistémica del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento a través del componente Administración de Bienes permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos; estableciendo que la referida trazabilidad, permite conocer el origen, historia, trayectoria, ubicación, distribución, estado de conservación y otra información sobre la situación de los bienes;

Que, mediante Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 se Aprueba la Directiva 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y sus modificatorias misma que en el Artículo 17 Del alta.- Alcances, numeral 17.1 Indica... "Se procede al alta del bien mueble mediante registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo precedente, conforme a lo siguiente: a) Aceptación de donación: documento que aprueba la aceptación de la donación; b) Reposición: resolución que aprueba la reposición; c) Fabricación: informe de bienes muebles fabricados; d) Permuta: documento que aprueba la permuta; e) Transferencia: documento emitido por el transferente de los bienes muebles patrimoniales; f) Disposición legal: por mandato de norma con rango de Ley; g) Resolución judicial o laudo arbitral firme: por mandato de la autoridad jurisdiccional o arbitral; h) Reproducción de semovientes: informe del órgano o unidad orgánica encargada del semoviente, que sustente su nacimiento y valorización; i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes: resolución que aprueba el saneamiento administrativo; Artículo 31.- Alcances, numeral 31.1 Indica... "Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos años, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, siempre que se presente el inventario en el plazo establecido en la Directiva y que el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio - contable." El plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presente el inventario; numeral 31.2 Indica... " Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario; numeral 31.3 Indica... " La OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario; numeral 31.4 Indica... " El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones.

Que, la comisión de Inventario tendrá a su cargo realizar las funciones establecidas en el Artículo 33.- de la directiva antes citada, y que implica tener a su cargo las actividades descritas en los incisos a), b), c), d), e), f) y g) asimismo la verificación física de los bienes a inventariar por parte del personal de la entidad designado para tal fin;

Que lo estipulado en el TÍTULO VII BAJA DE BIENES PATRIMONIALES en sus artículos 47.- Definición, 48.- causales, 49.- Tramite, 50.- Del plazo para ejecutar los actos de disposición y custodia; y 51.- Bienes muebles patrimoniales dados de baja destinados a reparación o enseñanza.

Artículo 47.- Definición Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien 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 SNC

Artículo 48.- *causales para la baja: daño total o parcial, ejecución de garantía, estado de excedencia, estado de chatarra-situación de avanzado deterioro de un bien patrimonial que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible no comprende a los AEE que se encuentren calificados como RAEE, falta de idoneidad del bien, mantenimiento o reparación onerosa, obsolescencia técnica, RAEE, saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes, sustracción, transformación y invalidez de sermóvil.*

Artículo 49.- *Trámite numeral 49.1 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 causal de baja, la descripción bien mueble patrimonial y su valor; numeral 49.2 Para el caso de los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE, se adjunta al Informe Técnico la relación detallada de dichos bienes, conforme al Anexo de la Directiva N°001-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos - RAEE" para el caso de los bienes muebles patrimoniales dados de baja por causal de excedencia y que sean calificados como útiles al sistema educativo en el marco de la Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas, a favor de los Centros Educativos de las regiones de extrema pobreza, se consigna dicha situación en el informe técnico y resolución de baja; numeral 49.3 Para la baja de bienes muebles patrimoniales registrados, por causales distintas al estado de chatarra, la OCP verifica que los mismos se encuentran libre de cargas o gravámenes, constatando dicha situación a través de la Boleta Informativa y/o documento que contenga dicha información emitido por la SUNARP. Tratándose de vehículos, se adjunta la Ficha Técnica Vehicular, conforme al Anexo N°08, que acredite el estado en el que se encuentran.*

Que, asimismo, mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011-2021-EF/54.01, la Dirección General de Abastecimiento aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", misma que, en Capítulo IV, Gestión de inventarios, Subcapítulo I Inventario, artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 49; Subcapítulo II Baja de bienes muebles Artículo 50.- Baja de Bienes muebles, Artículo 51.- Causales de baja de bienes muebles, Artículo 52.- Procedimiento de baja de bienes muebles y Artículo 53.- Disposición de bienes muebles dados de baja.

Que asimismo, mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0011-2021-EF/54.01, la Dirección General de Abastecimiento aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", misma que, en Capítulo IV, Gestión de inventarios, Subcapítulo I, artículo 43, numeral 43.1 sobre el Inventario de bienes muebles en el almacén prescribe... "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda"; 43.2 El inventario de bienes muebles puede ser masivo o cíclico.

Que la Directiva Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", en su artículo 44 numeral 44.1 Comprende la verificación de todos los bienes muebles que se encuentren físicamente en el almacén, los que debe coincidir con la información registrada en el kardex, 44.2 dispone que... "La OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario y que; Dicha Comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes", la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario, 44.3 El equipo de verificadores se conforma con servidores públicos o puede contratarse servicios de terceros para tal fin. La contratación de terceros no exime a la comisión de inventario de la suscripción del informe final de inventario y del acta de conciliación contable.

Que mediante la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, que modifica la Directiva Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", y la Directiva 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, en su Artículo 2. Modificación de los artículos 48 y 51 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, Artículo 51 Causales de baja de bienes muebles, en el inciso e) Otras causales debidamente justificables tales como daño, merma, pérdida, robo o hurto, RAEE.

Que, mediante la modificación de la Directiva N°001-2020-EF/54.01 denominada "Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónico - "RAEE" y su anexo Resolución Directoral N°0008-2021-EF/54.01 en su **Artículo 3.-** modificación del **acápito I** y de los incisos 7.1,7.2,y 7.3 del **acápito VII** de la directiva N° 001-2020-EF/54.01; I Objetivo regular los procedimientos para la gestión de los bienes muebles calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE, a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes calificados como RAEE. VII Disposiciones específicas **7.1** sobre la baja de bienes muebles calificados como RAEE La OCP, mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la OGA, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes calificados como RAEE, de acuerdo al anexo I. De ser conforme, en el plazo de quince (15) días hábiles, contando a partir de la recepción del expediente, la OGA emite la resolución que aprueba la baja, **7.2** Procedimiento para la donación de bienes muebles calificados como RAEE **7.2.1** Luego de aprobada la resolución de baja de bienes por causal de RAEE y/o emitido el informe técnico en caso de bienes sobrantes, la entidad debe proceder con lo siguiente a) y b), **7.2.2** La DGA dentro de los cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud de la entidad pública en el portal institucional del MEF lo siguiente a) y b), **7.2.3** Las entidades que no cuenten con portal institucional solo publican la resolución que aprueba la baja y/o el informe técnico en caso de bienes sobrantes y la relación de bienes calificados como RAEE de acuerdo al Anexo I a través del portal institucional del MEF **7.2.4; 7.2.5; 7.2.6; 7.2.7; 7.2.8; 7.2.9; 7.2.10; 7.2.11; 7.2.12 y 7.2.13** **7.3** Procedimiento para acumulación de bienes calificados como RAEE Para su donación conjunta, **7.2** Procedimiento para la donación de bienes muebles calificados como RAEE **7.3** Procedimiento para acumulación de bienes calificados como RAEE para su donación conjunta **7.3.1** Las entidades que luego de realizar el procedimiento establecido en el numeral 7.2 y que no hayan concretar la donación de los bienes calificados como RAEE, pueden suscribir un convenio encargando una de ellas a invitar a por lo menos tres (3) Sistemas de manejo de RAEE. La entidad encargada, en coordinación con las otras entidades, elabora una relación detallada de los bienes calificados como RAEE a ser donados, de acuerdo al anexo I precisando su ubicación y lugar de recojo. Los sistemas de manejo de RAEE invitados que presenten su solicitud de donación a la entidad encargada deben cumplir con los requisitos detallados en el numeral 7.2.5. **7.4** Procedimiento para donación de bienes calificados como RAEE a través de una campaña de acopio municipal **7.5** Obligación de registro VIII Responsabilidades **Artículo 4.-** Modificación del anexo de la Directiva N°001-2020-EF/54.01 Anexo I Relación de bienes calificados como RAEE

Que, con Informe N° 015-2025-UGEL-P-OCP de fecha 16 abril 2025, de los vistos, el jefe de Área de Gestión Administrativa dispone la Conformación de la Comisión de Inventario de Altas y Bajas de Bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco para el ejercicio 2025 y;

Que, estando a lo informado por el Área de Administración, y a lo dispuesto por la Dirección de la UGEL Pisco;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - CONFORMAR, la Comisión de Inventarios de Altas y Bajas para la ejecución del Inventario Físico General Valorizado ejercicio 2025, de bienes muebles y de existencias de almacén en la sede central de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco e Instituciones Educativas de su Jurisdicción, de acuerdo al detalle siguiente:

-Presidente	Responsable Jefe de Contabilidad	CPC.	Ángel Ricardo Cusipuma Revatta
-Miembro	Técnico administrativo contabilidad	TAP	María Del Carmen Muelle Luque
-Miembro	Técnico administrativo abastecimiento	TAP	Estefany Milagros Flores Tito

ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, Oficina de Control Patrimonial, Órgano de Control Institucional y a los integrantes de la comisión indicados en el artículo primero para los fines del caso.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER que se publique la presente Resolución en el portal institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Pisco <https://www.ugelpisco.gob.pe/>

Regístrese y Comuníquese,



Dra. Alejandrina Patricia Tipismana Pasache

Directora de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco

TAP. Oscar W. Echegaray Tataje
TECNICO ADMINISTRATIVO I
SECRETARIA GENERAL