



RESOLUCION DIRECTORAL N° 003878-2025-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [515739954 - 4]

VISTO:

MEMORANDO N° 000205-2025-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC-OFAD [515739954 - 1], de fecha 26 de marzo de 2025, que autoriza la elaboración de acto resolutivo correspondiente y su ingreso en el sistema integrado de gestión administrativa SIGA MEF Modulo de Patrimonio, en cumplimiento con el procedimiento de baja de bienes segun lo dispuesto en la directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; el INFORME TECNICO N° 000020-2025-GR.LAMB/UGEL.CHIC-ARPT [515739954 - 0] de fecha 17 de marzo de 2025, recomienda el alta de cuatro (04) bienes muebles patrimoniales, por causal de **Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes**, los mismos que son detallados en el Apéndice A1 "Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales de Altas", y el OFICIO N° 016-2025-GREL/UGEL-CHIC./ IEI N° 436-JLO-D[515727330-0] de fecha 26 de febrero de 2025, de presentación de inventario de la Institución Educativa Inicial N°436 "LOS ANGELITOS DE SAN JUAN DE DIOS", 27 folios.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 118 del reglamento de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" aprobado por Decreto Supremo N°008-2021-VIVIENDA, establece que: "La oficina General o la que haga sus veces de cada Entidad, es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles";

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, se establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar la Cadena de Abastecimiento Público, con una visión sistémica e integral, y como finalidad, regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados;

Que, el artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, señala que el 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.

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de diciembre de 2021, 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"; la cual, conforme a lo establecido en su artículo 3, es de aplicación para todas las entidades del Poder Ejecutivo;

El presente Informe Técnico, obedece a los procedimientos de altas de bienes muebles clasificados como Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes, establecido en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "**Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento**" aprobado con Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 y modificado por la resolución directoral N° 0006-2022-EF/54.01;

Que, 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°



RESOLUCION DIRECTORAL N° 003878-2025-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [515739954 - 4]

0015-2021-EF/54., establece en el artículo 15 del Título III Alta y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales, establece el alta 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, la directiva en mención, indica en el artículo 16, numeral 16.1, las causales de alta que se les puede clasificar a los bienes muebles patrimoniales, para este caso se usa el inciso i) “Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes”.

Artículo 17.- Del alta, numeral 17.1 “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 precedente, conforme a lo siguiente (...), i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes: resolución que aprueba el saneamiento administrativo”.

Artículo 38.- Bienes muebles sobrantes (...) “a) No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial. b) No han sido reclamados por sus propietarios c) No se conoce su origen”

Artículo 39.- Plazo de posesión “Procede el saneamiento administrativo cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad. La posesión se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP, según corresponda”.

Artículo 41.- Trámite, en su numeral 41.1 “La OCP identifica los bienes muebles sobrantes y verifica el cumplimiento del plazo de posesión, asimismo, determina la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento administrativo cuando son utilizados o se prevea su uso”.

41.2 “Si se conoce al propietario de los bienes muebles sobrantes y su domicilio, la OGA procede a notificarle el saneamiento administrativo que se está realizando y el lugar donde se ubican los bienes muebles, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación, para que recoja dichos bienes”.

41.3 “Si el propietario no cumple con el recojo de los bienes muebles en el plazo establecido, se continua con el procedimiento de saneamiento administrativo”.

41.4 “En caso se desconozca al propietario de los bienes muebles y/o su domicilio, se publica una relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede de la Entidad u Organización de la Entidad y en su portal institucional, este último en caso cuente con dicho portal, durante un plazo de diez (10) días hábiles, para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre el bien mueble puedan ejercer su oposición.”

Que, el registro de la información obtenida se efectúa conforme al formato contenido en el Apéndice A-1: ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales de altas de la presente Directiva...”; y, en concordancia a las disposiciones contenidas en 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 el título III Alta y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales, establece el alta 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, (...)”;

Que, mediante INFORME TECNICO N° 000020-2025-GR.LAMB/UGEL.CHIC-ARPT [515739954 - 0], la oficina de control patrimonial, sustenta y recomienda el alta cuatro (04) bienes muebles patrimoniales, por causal de **Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes**, cuyo detalle tecnico se muestra en el Apéndice A1 “Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales de Altas”.

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 003878-2025-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [515739954 - 4]**

Estando a lo actuado por la Coordinación de Patrimonio; a lo visado por la Oficina de Administración, la Oficina de Gestión Institucional, Oficina de Asesoría Jurídica;

Y de conformidad con 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.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el alta por la causal de **Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes**, de cuatro (04) bienes muebles patrimoniales que se detallan en el Apéndice A-1: ficha de descripción de los bienes muebles patrimoniales de altas, que forma parte de la presente Resolución, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16.1 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", el cual regula las causales de alta de bienes muebles patrimoniales.

Artículo 2.- Disponer que las oficinas de contabilidad y control patrimonial de la UGEL CHICLAYO, realicen los ajustes en los registros correspondientes.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Control Patrimonial que comunique la presente Resolución, a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de su registro en el Sistema de Información de Bienes Estatales – SINABIP, aplicativo módulo bienes muebles; y, en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF), Módulo Patrimonio.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la página web de la institución (www.gob.pe/ugelchiclayo) conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Firmado digitalmente
ALI MARTIN SANCHEZ MORENO
DIRECTOR DE UGEL CHICLAYO
Fecha y hora de proceso: 22/05/2025 - 10:50:16

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, 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://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- AREA DE PATRIMONIO UGEL CHIC
FLORENTINO DAMIAN PISCOYA
COORDINADOR DE PATRIMONIO
14-05-2025 / 10:23:58

- DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL
MAGDOYRI ARCE REYES
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
14-05-2025 / 11:20:38



RESOLUCION DIRECTORAL N° 003878-2025-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [515739954 - 4]

- OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
LUIS MIGUEL PEÑA DELGADO
JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURIDICA UGEL CHICLAYO
14-05-2025 / 12:23:20
- OFICINA DE ADMINISTRACION
JOSE EDILBERTO SANTISTEBAN GRANADOS
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UGEL CHICLAYO
19-05-2025 / 11:53:38