



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 145-2025-MDLP/OGA

La Perla, 20 de mayo del 2025

VISTOS:

El Informe Técnico N° 007-2025-CP-OAYCP-OGA/MDLP de fecha 09 de abril de 2025 de la Especialista en Control Patrimonial, Informe N° D001313-2025-MDLP/OAYCP de fecha 09 de abril de 2025 de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, Memorandum N° D000982-2025-MDLP/OGA de fecha 24 de abril de 2025 de la Oficina General de Administración, Informe N° D000315-2025-MDLP/OGAJ de fecha 29 de abril de 2025 de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194°, modificado por Ley N° 30305-Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II de Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía en los asuntos de su competencia; no obstante, se encuentran sujetos a las leyes, disposiciones y normas técnicas que regulan las actividades y funciones de los sistemas administrativos de la Administración Pública;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1439, se desarrolla el Sistema Nacional de Abastecimiento, que regula la administración de los bienes como parte del proceso de gestión de recursos públicos de la administración Financiera del Sector Público; los artículos 5° y 6° de la citada norma establecen como ente rector del Sistema a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que la 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", modificada con Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 y Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01, en adelante Directiva, la misma que tiene como objetivo 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 inciso h) 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 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;

Que, el inciso i) numeral 4.2. del artículo 4° de la Directiva, define al Informe Técnico, como aquel documento elaborado por la OCP cuando se cuente con la documentación completa, para sustentar la gestión de bienes muebles patrimoniales,



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 145-2025-MDLP/OGA

conforme al Anexo N° 01 de la citada Directiva. De ser necesario, la OCP 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 5° la Directiva, modificada por Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, define que el bien mueble patrimonial es aquel que cumple, de manera concurrente, con las siguientes condiciones: a) Se haya obtenido para el uso y cumplimiento de fines institucionales, b) Sea pasible de mantenimiento y/o reparación y c) Califique como activo de propiedad, planta y equipo o cuando su costo sea inferior al umbral de reconocimiento, de acuerdo a las normas del SNC;

Que, la Sexta Disposición Complementaria Final de la Directiva señala que, a partir del año 2023, las Entidades y Organizaciones de las Entidades deben contar con el Plan de Mantenimiento y el Plan de Aseguramiento de sus bienes muebles patrimoniales, conforme a lo establecido en los artículos 86° y 90° de la Directiva;

Que, el numeral 86.1 del artículo 86° de la Directiva señala que, el Plan de Mantenimiento es un documento de gestión con enfoque multianual, mínimo tres (3) años, cuyo objetivo es aumentar al máximo posible la vida útil de los bienes muebles patrimoniales;

Que, el numeral 86.3 del artículo 86° de la Directiva señala que, para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Mantenimiento se garantizan los fondos públicos correspondientes, los cuales son considerados en el Plan Operativo Institucional y la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras;

Que, el numeral 86.4 del artículo 86° de la Directiva dispone que, el Plan de Mantenimiento es elaborado por un Equipo de Trabajo designado por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces mediante resolución y estará conformado como mínimo por: a) un representante de la OGA, b) un representante de la OCP, c) un representante de la Oficina de Servicios Generales o la que haga sus veces;

Que, mediante Informe Técnico N° 007-2025-CP-OAYCP-OGA/MDLP de fecha 09 de abril de 2025 la Especialista en Control Patrimonial, recomienda la conformación del equipo de trabajo para la elaboración del Plan de Mantenimiento de los Bienes Muebles Patrimoniales, a fin de dar cumplimiento a lo normado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54, lo que ayudara a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales, mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y prolongar su vida útil;

Que, el mencionado informe técnico propone que el equipo de trabajo este integrado por: un representante de la Oficina General de Administración, un representante de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y un representante de la Oficina de Servicios Generales, quienes elaborarán el plan de Mantenimiento de los Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de La Perla;





RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 145-2025-MDLP/OGA

Que, el numeral 86.5 del artículo 86° de la Directiva establece que el Plan de Mantenimiento se aprueba por resolución y contiene como mínimo lo siguiente:

- a) *Objetivo*
- b) *Finalidad*
- c) *Clasificación del bien mueble patrimonial*
- d) *Denominación y detalle técnico del bien mueble patrimonial*
- e) *Evaluación y diagnóstico del área técnica especializada*
- f) *Tipo de mantenimiento*
- g) *Frecuencia o periodicidad del mantenimiento*
- h) *Seguimiento y monitoreo de la ejecución del Plan de Mantenimiento*
- i) *Cronograma de ejecución*

Que, el numeral 86.6 del artículo 86° de la Directiva dispone que la OGA es la encargada de aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento;

Que, mediante Informe N° D001313-2025-MDLP/OAYCP de fecha 09 de abril de 2025 la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, remite la propuesta a la Oficina General de Administración para la conformación del Equipo de trabajo para la elaboración del Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales y de encontrarlo procedente se emita la Resolución correspondiente;

Que, mediante Memorándum N° D000982-2025-MDLP/OGA de fecha 24 de abril de 2025 la Oficina General de Administración, deriva los actuados a la Oficina General de Asesoría Jurídica solicitando opinión legal con referencia a lo establecido por 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 mediante la Resolución Directoral N°0015-2021- EF/54.01 y sus modificatorias

Que, mediante Informe N° D000315-2025-MDLP/OGAJ de fecha 29 de abril de 2025 la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que teniendo en consideración el sustento técnico efectuado por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, es viable y resulta necesario expedir el acto de administración interna, a través del cual se designe y constituya el Equipo de Trabajo encargado de elaborar el Plan de Mantenimiento de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de La Perla, con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años.

Estando a las consideraciones expuestas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 217-20219-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1339 "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 mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y sus modificatorias; y de conformidad a las facultades previstas en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la Ordenanza Municipal N° 03-2024-MDLP Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de la Perla – ROF y contando con la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, y la Oficina General de Administración;



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 145-2025-MDLP/OGA

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – DESIGNAR al Equipo de Trabajo que elaborará el Plan de Mantenimiento de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de La Perla, periodo 2025-2028, el cual estará conformado por los siguientes integrantes:

- Un representante de la Oficina General de Administración
- Un representante de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
- Un representante de la Oficina de Servicios Generales
- Un representante de la Oficina de Tecnología de la Información

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER que el Equipo de Trabajo, presente el Plan de Mantenimiento a la Oficina General de Administración en el plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificada la presente Resolución, a fin que se proceda con la suscripción y emisión correspondiente.

ARTICULO TERCERO. – NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes del Equipo de Trabajo, que elaborarán el Plan de Mantenimiento de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de La Perla, periodo 2025-2028.

ARTICULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución Jefatural en la página web de la entidad (<https://www.gob.pe/munilaperla>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PERLA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. STEFFANY PAMELA ARTE MOLLESPASA
JEFE DE OFICINA