



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

### VISTO:

El Informe N° D000495-2025-MIDAGRI-SERFOR-GG-OGA-OA de la Oficina de Abastecimiento y el Informe Técnico N° D000034-2025-SERFOR-GG-OGA-OA/PAT del responsable de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, se crea el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, como Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, con personería jurídica de derecho público interno, y Ente Rector del Sistema Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SINAFOR) 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;

Que, el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA), en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA;

Que, mediante Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, modificada por la Directiva N° 0006-2022-EF/54.01, y Fe de Erratas publicada con fecha 25.12.2022, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" en adelante "La Directiva", la misma que en el literal h) del numeral 4.2 del artículo 4° define la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales; 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 artículo 47° de "La Directiva", establece que, la baja de un bien mueble patrimonial es el procedimiento por el cual se cancela la anotación de este en el registro patrimonial, lo que 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;



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Que, el artículo 49 de “La Directiva”, dispone: “(...) *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 (...)*”;

Que, el artículo 48 de “La Directiva”, define a la Sustracción como aquella *“Situación en la que el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente”*.

Que, en el artículo 15 de “La Directiva”, se define el alta patrimonial como aquel *“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, en numeral 11.1 del artículo 11 de “La Directiva”, establece que: *“A través de la reposición, las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos”*:

- a) Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor;*
- b) Por ejecución de la póliza correspondiente, a cargo de la compañía aseguradora; o,*
- c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada”*;

Que, asimismo, el numeral 11.2 del artículo 11 de “La Directiva establece que *“No procede la reposición de un bien mueble patrimonial por otro bien mueble de segundo uso”*.

Que, en dicho contexto, mediante Informe Técnico N° 000034-2025-SERFOR-GG-OGA-OA/PAT, adjunto al Informe N° D000495-2025- MIDAGRI-SERFOR-GG-OGA-OA, suscritos con fecha 26 de mayo de 2025, el Responsable de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento, recomienda a la Oficina General de Administración, expida la resolución administrativa, en donde se aprueba la Baja de los registros contable y patrimonial de un (01) bien mueble patrimonial de la ATFFS PUNO, detallado en el apéndice A (Anexo N° 01) del mencionado informe técnico, por la causal de “Sustracción”, cuyo valor de adquisición total fue de S/ 1,255.00 (Mil doscientos cincuenta y cinco con 00/100 soles), depreciación acumulada fue de S/ 1,254.00 (Mil doscientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles) y un valor neto de S/ 1.00 (Uno con 00/100 soles); asimismo aprobar el Alta en el registro contable y patrimonial de un (01) bien mueble patrimonial, por la causal de “Reposición”, detallado en el Apéndice B y Anexo N° 02 del mencionado informe técnico cuyo valor de adquisición total es de S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles) de un bien depreciable.

Que, a través del Informe N° D000142-2025-MIDAGRI-SERFOR-GG-OGA-OC de fecha 29 de mayo de 2025, la Oficina de Contabilidad manifiesta haber revisado y conciliado en los registros contables del bien a ser dado de baja por la causal de “SUSTRACCIÓN”, conforme ha informado la Oficina de Abastecimiento, encontrándose conforme;



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Con el visado de la directora de la Oficina de Abastecimiento, del director de la Oficina de Contabilidad y del Responsable de Control Patrimonial, y;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019- EF; 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 por la Directiva N° 0006-2022-EF/54.01, y Fe de Erratas publicada con fecha 25.12.2022, aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI, modificado por Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la Baja de los registros contable y patrimonial de un (01) bien mueble patrimonial detallado en el Apéndice A (Anexo N° 001) de la presente resolución, por la causal de "Sustracción", cuyo valor de adquisición total fue de S/ 1,255.00 (Mil doscientos cincuenta y cinco con 00/100 soles), depreciación acumulada fue de S/ 1,254.00 (Mil doscientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles) y un valor neto de S/ 1.00 (Uno con 00/100 soles) de acuerdo al siguiente cuadro resumen:

| CUENTA CONTABLE                                | CANTIDAD DE BIENES | DENOMINACIÓN  | VALOR HISTORICO    | DEPRECIACIÓN ACUMULADA | IMPORTE NETO   |
|--|--------------------|---|--------------------|------------------------|----------------|
| BIENES DE ACTIVO FIJO Y BIENES NO DEPRECIABLES |                    |   |                    |                        |                |
| 1503   |                    | VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS                            |                    |                        |                |
| 1503.02  |                    | Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros                   |                    |                        |                |
| 1503.020999                                    | 1                  | Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones | S/ 1,255.00        | S/ 1,254.00            | S/ 1.00        |
| <b>SUB TOTAL</b>                               | <b>1</b>           |   | <b>S/ 1,255.00</b> | <b>S/ 1,254.00</b>     | <b>S/ 1.00</b> |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>1</b>           |   | <b>S/ 1,255.00</b> | <b>S/ 1,254.00</b>     | <b>S/ 1.00</b> |

**Artículo 2.- APROBAR** el Alta en el registro contable y patrimonial de un (01) bien mueble patrimonial detallado en el Apéndice B (Anexo N° 002) de la presente resolución, por la causal de "Reposición", cuyo valor de adquisición total es de S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles) de un bien depreciable; de acuerdo al siguiente cuadro resumen:

| CUENTA CONTABLE                                | CANTIDAD DE BIENES | DENOMINACIÓN                            | VALOR DE ADQUISICION |
|--|--------------------|---|----------------------|
| BIENES DE ACTIVO FIJO Y BIENES NO DEPRECIABLES |                    |   |                      |
| 1503   |                    | VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS          |                      |
| 1503.02  |                    | Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros |                      |
| 1503.020303                                    | 1                  | Equipos de telecomunicaciones           | S/ 1,600.00          |
| <b>SUB TOTAL</b>                               | <b>1</b>           |   | <b>S/ 1,600.00</b>   |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>1</b>           |   | <b>S/ 1,600.00</b>   |

**Artículo 3.- DISPONER** que la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, efectúen las acciones necesarias para realizar la cancelación de la anotación en el registro patrimonial del SERFOR de un (01) bien dado de Baja, así como la extracción contable del mismo, conforme a sus competencias y responsabilidades, acorde a lo indicado en la vigente normativa.



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

**Artículo 4.- DISPONER** que la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, efectúen las acciones necesarias para realizar la incorporación en el registro patrimonial del SERFOR de un (01) bien dado de Alta, así como el registro contable del mismo.

**Artículo 5.- DISPONER** que Control Patrimonial cumpla con el registro del número de la Resolución que aprobó el procedimiento de gestión mobiliario, en el aplicativo Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, conforme a lo indicado en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, aprobada con la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, modificada por la Directiva N° 0006-2022-EF/54.01, y Fe de Erratas publicada con fecha 25.12.2022, aprobada con la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

**Artículo 6.- DERIVAR** a ATFFS Puno el acto resolutivo para el control y actualización de su base de datos patrimonial.

**Artículo 7.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Web del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre: [www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase,**

(Documento firmado digitalmente)

---

**QUIROZ UGAZ CARMEN ROSA**  
DIRECTORA GENERAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE  
SERFOR



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

### ANEXO 001 - APÉNDICE A

#### LISTADO DE BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA BAJA POR LA CAUSAL DE "SUSTRACCIÓN"

| N° DE ORDEN | CÓDIGO PATRIMONIAL | INVENTARIOS |       |       | DENOMINACIÓN                       | DETALLE TÉCNICO (1) |        |            |        |                     | ESTADO DE CONSERVACIÓN (2) | CUENTA CONTABLE | VALOR HISTORICO | DEPRECIACIÓN | VALOR NETO (S./.) | CAUSAL DE ALTA/BAJA | UBICACIÓN FÍSICA |  |  |  |
|-------------|--------------------|-------------|-------|-------|------------------------------------|---------------------|--------|------------|--------|---------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------|-------------------|---------------------|------------------|--|--|--|
|             |                    | 2023        | 2022  | 2021  |                                    | MARCA               | MODELO | SERIE      | COLOR  | DIMENSIONES / PLACA |                            |                 |                 |              |                   |                     |                  |  |  |  |
| 01          | 742208530144       | 15321       | 07242 | 18534 | CAMARA FOTOGRAFICA (CAMARA TRAMPA) | BUSHNELL            | 119547 | B130616414 | MARRON | S/D                 | BUENO                      | 1503.020999     | 1,255.00        | 1,254.00     | 1.00              | SUSTRACION          | ATFFS PUNO       |  |  |  |
|             |                    |             |       |       |                                    |                     |        |            |        |                     |                            |                 | 1,255.00        | 1,254.00     | 1.00              |                     |                  |  |  |  |

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

### ANEXO 002 - APÉNDICE B

#### LISTADO DE BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA ALTA POR LA CAUSAL DE "REPOSICIÓN"

| N° DE ORDEN | CANTIDAD | DENOMINACIÓN  | DETALLE TÉCNICO (1) |         |               |        |                     | ESTADO DE CONSERVACIÓN (2) | CUENTA CONTABLE | VALOR    | CAUSAL DE ALTA | UBICACIÓN FÍSICA    |
|-------------|----------|---------------|---------------------|---------|---------------|--------|---------------------|----------------------------|-----------------|----------|----------------|---------------------|
|             |          |               | MARCA               | MODELO  | SERIE         | COLOR  | DIMENSIONES / PLACA |                            |                 |          |                |                     |
| 01          | 1        | CAMARA TRAMPA | BUSHNELL            | 119949C | CI20244600182 | MARRON | S/D                 | BUENO                      | 1503.020303     | 1,600.00 | REPOSICION     | SEDE CENTRAL SERFOR |
|             |          |               |                     |         |               |        |                     |                            |                 | 1,600.00 |                |                     |

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

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Servicio Forestal y de Fauna Silvestre, 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: Url: <https://sgd.serfor.gob.pe/validadorDocumental/> Clave: EFKK1I9