

Resolución de Oficina General de Administración

N° 015 -2019-ACFFAA/OGA

Lima, 30 SET. 2019

VISTOS:

El Informe Técnico N° 007-2019/OGA/CP/ACFFAA del 02 de octubre del 2019 del área de Patrimonio de la Oficina General de Administración de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas ACFFAA, el Oficio N° 0704-2019-MINDEF/VRD-DGA DEL 31/05/19 y el Oficio N° 01151-2019-MINDEF/VRD-DGA del 26/09/19.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11 de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que *“Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su reglamento”*;

Que, el artículo 11 del Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala que la Unidad Orgánica Responsable del Control Patrimonial, deberá planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y **disposición**, de los bienes de propiedad de la entidad y que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Unidad Orgánica para tal fin.

Que, el artículo 35 del Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala que la entrega y recepción de bienes en los actos de adquisición y disposición constará en acta debidamente suscrita por



De fecha: 30 SET. 2019

representantes de las partes intervinientes, con indicación expresa de su identificación así como del bien, debiendo contener datos como la ubicación, características generales, estado de conservación a la que será destinado entre otros.

Que, el artículo 118 del Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala que *“La Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles, en cumplimiento de sus funciones que le son propias, el Órgano de Control Institucional participará en calidad de veedor en los procedimientos o actos que realice la entidad sobre su patrimonio mobiliario, de conformidad con la normatividad especial vigente”*.

Que, el artículo 121 del citado Reglamento refiere que *“El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan (...)”*;

Que, el referido artículo establece que *“(...) Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación. Para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable”*;

Que, el artículo 121-A de la acotada norma, señala que *“Las resoluciones de alta, baja, administración y disposición de bienes muebles deberán ser comunicadas a la SBN, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitidas, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública”*;

Que, el inciso 6.2 Baja de bienes establece diferentes causales de baja de bienes, estableciéndose la baja por obsolescencia técnica de los bienes materia de la presente resolución.

Que, el inciso 6.5.1 del inciso 6.5 del subpárrafo 6.5 del párrafo VI de la Directiva N° 001-2015-SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución N° 046-2015-SBN, señala que *“la donación implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de los bienes de una entidad a favor de otra entidad”*;

Que, asimismo, el sub inciso 6.5.1.2 de la norma antes mencionada indica que *“la solicitud de donación se presentará a la entidad propietaria de los bienes,*



De fecha: 30 SET. 2019

sustentando la necesidad de uso de los bienes y el beneficio que repostará al Estado, siempre que la solicitante sea otra entidad”;

Que, el anexo N° 01 se adjunta es parte de la presente Resolución, en ella se detallan la relación con las características y valores de los setenta y cinco bienes que serán donados al MINDEF.

Estando a lo acordado con el Señor Secretario General de la ACFFAA, a lo solicitado por el Director General de Administración del MINDEF y a la aprobación del Jefe de la Oficina General de Administración de la ACFFAA, y a lo señalado en el Informe Técnico N° 007-2019-OGA-CP-ACFFAA, del área de OGA-Patrimonio.

De conformidad con la Ley N° 29151, el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y a la Resolución N° 046-2015-SBN que aprueba la Directiva 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Se resuelve, aprobar a donación, el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de los setenta y cinco (75) bienes señalados en el anexo N° 01.

Artículo 2.- Disponer que se extraigan de los Estados Financieros de la Entidad los valores de los bienes que han sido donados a favor del MINDEF y gestione el alta contable ante la entidad solicitante.


Artículo 3.- Disponer que concluido el procedimiento del Acto de disposición “DONACION”, remitir a la SBN en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, copia de la siguiente documentación:

- Resolución que aprueba la resolución de los bienes
- Solicitud de donación
- El Informe Técnico
- El acta de Entrega - Recepción

Artículo 4.- Notificar copia fedeteada de la presente Resolución a la Dirección General de Administración del MINDEF y a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, para su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


CAPITÁN DE NAVIO (ADM)
NÉSTOR AUGUSTO ORÉ FARRO
Jefe de la Oficina General de Administración (e)
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas