



## *Resolución Administrativa*

*N.º 120-2025-INAIGEM/GG-OADM.*

Huaraz, 01 de diciembre del 2025

### **VISTO:**

El Informe Técnico N° D0026-CP-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 26 de noviembre del 2025, presentado por la Especialista en Control Patrimonial; Proveído N°D015800-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 26 de noviembre del 2025, emitido por la Oficina de Administración; Informe N° D000038-CVM-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 26 de noviembre del 2025, presentado por la Asistente Administrativo de la Oficina de Administración, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1439, establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, ii) la Gestión de Adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes; siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

Que, al respecto, el numeral 2 del artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, define a los bienes muebles como aquellos que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF54.01 - Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, en el TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES, Artículo 4.- Acrónimos y Definiciones, 4.2. Definiciones, literal h) Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales: conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales. 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 título VII BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, de la Directiva N° 0006-2021-EF54.01 - Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA, en su Artículo 47.- Definición.- Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble 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 SNC.;

Que, el Artículo 48 de la Directiva N° 0006-2021-EF54.01, numeral 48.1 son causales para la baja, describe en el literal j) Sustracción.- "Cuando 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, la Directiva N° 0006-2021-EF54.01 Artículo 49, numeral 49.1 Trámite.- 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 descripción del bien mueble patrimonial y su valor;

Que, la Directiva N° 006-2022-INAIGEM/GG “Disposiciones para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña-INAIGEM”, Artículo 11° Procedimiento en caso de pérdida, daño parcial o total, o sustracción de bienes patrimoniales, señala: Numeral 11.1. El/la servidor/a en caso de haber sufrido algún hecho relacionado a la pérdida, daño parcial o total, sustracción de bienes muebles patrimoniales dentro o fuera de las instalaciones del INAIGEM, dentro de las veinticuatro horas (24) de ocurrido el incidente, interpone la denuncia policial pertinente, señalando las características del bien (código patrimonial, denominación, marca, modelo, color, serie y otros datos relevantes), fecha y lugar exacto donde ocurrió el hecho. Para ello, el/la servidor/a responsable de Control Patrimonial de la OADM, a requerimiento, brinda la información correspondiente; numeral 11.2. El/la usuario el mismo día de efectuada la denuncia policial, informa por escrito el hecho al jefe/a o director/a de su unidad de organización, debidamente detallado (informe de ocurrencia) y adjuntando copia certificada de la denuncia policial;

Que, mediante Informe N°D000038-CVM-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 26 de noviembre del 2025, la servidora Carmen Rocio Vidal Méndez, Asistente Administrativo de la Oficina de Administración, comunicó el hurto de equipo celular institucional asignado, detallando lo siguiente: *...a fin de comunicarle que el día de hoy, 26 de noviembre de 2025, en el trayecto desde mi domicilio ubicado en la provincia de Yungay hacia el INAIGEM – Sede Central, Huaraz, sufrí el hurto del equipo celular institucional N.º 993828134, asignado a mi persona, el cual presenta las siguientes características:*

- Código Patrimonial: 952283250019
- Marca: SAMSUNG
- Modelo: GALAXY A12
- Serie: R58T11M9KZY
- Color: Negro

Que, asimismo, mediante copia certificada de la denuncia policial de N° de orden: 33863379 de fecha 26 denoviembre del 2025, la servidora Carmen Rocio Vidal Mendez procede al registro de la Denuncia Policial en la comisaría PNP de Monterrey, describiendo los hechos ocurridos y detallando el bien hurtado;

Que, mediante PROVEIDO N° D015800-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 26 de noviembre del 2025, se deriva el documento presentado por la servidora, a Control patrimonial, para conocimiento y atención según corresponda;

Que, la Directiva N° 006-2022-INAIGEM/GG “Disposiciones para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña-INAIGEM”, Artículo 11° Procedimiento en caso de pérdida, daño parcial o total, o sustracción de bienes patrimoniales, señala: Numeral 11.3. El/la jefe/a o director/a de la unidad de organización, el mismo día de recibido el informe de ocurrencia y la denuncia policial, remite dicha documentación (expediente) a la OADM; a razón de ello, los antecedentes son derivados a la Oficina de Administración mediante Informe N°D000106-SDRAG-DIG-INAIGEM-2025 e Informe N°D000126-DIG-PE-INAIGEM-2025 de la Dirección de Investigación en Glaciares – DIG, comunicando la sustracción del bien mueble patrimonial;

Que, la Directiva N° 006-2022-INAIGEM/GG “Disposiciones para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña-INAIGEM”, Artículo 11° Procedimiento en caso de pérdida, daño parcial o total, o sustracción de bienes patrimoniales, señala: Numeral 11.4. Una vez tomado conocimiento de lo acontecido, la OADM remite el expediente al/a la servidor/a responsable de Control Patrimonial, quién elabora un informe técnico recomendando la baja del bien con el sustento correspondiente, esto es derivado a la OADM, para la emisión de la resolución administrativa que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable; en atención al presente, la documentación es derivada con Provéido N°D015800-OADM-GG-INAIGEM-2025 (26/11/2025) de la Oficina de Administración al área de Control Patrimonial para conocimiento y atención según corresponda;

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF54.01, Artículo 6.- Responsabilidades de la OGA sobre bienes muebles patrimoniales, señala en el literal c) “Verificar el cumplimiento de la Directiva e informar, según corresponda, a las instancias de control las presuntas responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento”;

Que, la Directiva N° 006-2022-INAIGEM/GG “Disposiciones para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña-INAIGEM”, Artículo 11° Procedimiento en caso de pérdida, daño parcial o total, o sustracción de bienes patrimoniales, señala: Numeral 11.5. La OADM remite la resolución y el expediente a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del INAIGEM, a fin de que realice el deslinde de responsabilidades correspondientes; Numeral 11.6. Finalizado el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) se determina la responsabilidad del/de la servidor/a, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan;

Que, mediante Informe Técnico N° D0024-CP-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 27 de noviembre del 2025, la Especialista en Control Patrimonial, concluye que resulta procedente la ejecución de los trámites correspondientes para la baja por causal de SUSTRACCIÓN (Hurto) de un (1) bien mueble con un valor de adquisición de S/ 657.00 (seiscientos cincuenta y siete con 00/100 soles) y un valor neto de S/ 657.00 (seiscientos cincuenta y siete con 00/100 soles), asociado a la cuenta contable 9105.0301 MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE;

Que, de acuerdo a los detalles presentados resulta procedente la baja del bien mueble por la causal de SUSTRACCIÓN, en atención Artículo 48 de la Directiva N° 0006-2021-EF54.01, numeral 48.1 son causales para la baja, describe en el literal j) Sustracción.- “Cuando 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, por los fundamentos expuestos, y en mérito a la normativa vigente sobre la materia, resulta pertinente emitir el acto administrativo correspondiente;

Con el visado de la Especialista en Control Patrimonial y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y modificatorias, La Ley N° 30286 – Ley de Creación del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM, Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020-MINAM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 012-2025-INAIGEM/PE.

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el acto administrativo de baja por causal de **SUSTRACCIÓN (hurto)** de un (1) bien mueble con un valor de adquisición de S/ 657.00 (seiscientos cincuenta y siete con 00/100 soles) y un valor neto de S/ 657.00 (seiscientos cincuenta y siete con 00/100

soles), asociado a la cuenta contable 9105.0301 Maquinaria y equipo no depreciable y cuyas características técnicas se detallan en el Apéndice "A" que forma parte de la presente Resolución Administrativa.

**Artículo 2.-** Notificar la Resolución a la Oficina de Administración para conocimiento, a las áreas de Contabilidad y Control Patrimonial para el registro de los procedimientos contables.

**Artículo 3.-** Registrar el número de la Resolución Administrativa en el aplicativo Módulo de Muebles del SINABIP, en un plazo máximo de diez (10) días de la culminado el procedimiento y,

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña - INAIGEM ([www.gob.pe/inaigem](http://www.gob.pe/inaigem)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

**GUSTAVO ALONSO AVILA RAMIREZ**  
Jefe de la Oficina de Administración  
INAIGEM

APÉNDICE A

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

N° DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO					ESTADO DE CONSERVACIÓN	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/.)	CAUSAL DE ALTA/BAJA	VALOR TASACIÓN (S/)	UBICACIÓN FÍSICA
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES	SERIE						
1	952283250019	TELEFONO CELULAR CON TARJETA DE MEMORIA 64 GB	SAMSUNG	GALAXY A12 64GB	NEGRO	S/DIM.	R58T11M9KZY	B	9105.0301	657.00	SUSTRACCIÓN (HURTO)	-	-
<b>TOTAL</b>									<b>657.00</b>				