



Resolución Administrativa

N.º 124-2025-INAIGEM/GG-OADM.

Huaraz, 16 de diciembre del 2025

VISTO:

El Informe Técnico N° D0028-CP-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 11 de diciembre del 2025, presentado por la Especialista en Control Patrimonial, 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 CAPÍTULO II Reposición, 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, en el Artículo 11.- Alcances, numeral 11.1, menciona 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: **c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinado;**

Que, el Artículo 12, Trámite para la reposición, numeral 12.1 señala qué: a solicitud de la Entidad u Organización de la Entidad, el responsable de la reposición propone el bien mueble de reemplazo, acreditando sus características mediante documentación y/o información, tales como muestras y/o fichas y/o especificaciones técnicas y/o similares;

Que, el numeral 12.2, señala: Propuesto el bien mueble a reponer, la OCP elabora el Informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor. La entrega se formaliza mediante la suscripción de un Acta de Entrega –Recepción, conforme al Anexo N° 02;

Que, el TÍTULO III, ALTA Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES CAPÍTULO I Alta, Artículo 15.- Alcances, señala: Es 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, el Artículo N°16 Causales, menciona en el numeral 16.1 Son causales de alta, el literal **b) Reposición**; del mismo modo el Artículo 17.- Del alta, numeral 17.1, señala que: Se procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, debiendo contar con la resolución que aprueba la reposición;

Que, mediante Informe N°D000038-CVM-OADM-GG-INAIGEM-2025 (26/11/2025), 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, mediante copia certificada de la denuncia policial de N° de orden: 33863379 de fecha 26 de noviembre 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 correo electrónico de Soporte Inaigem, del 04 de diciembre del 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información, informa sobre el estado del equipo celular de Serie: R58R74LNCQW, propuesto por la servidora Rocio Vidal Mendez para la reposición del equipo hurtado; mencionado lo siguiente: *“se verificó que el equipo presenta características similares al dispositivo reportado como sustraído. En tal sentido, se recomienda que el área de Control Patrimonial proceda con el recojo y las acciones administrativas que correspondan”*;

Que, en atención, al numeral 12.2 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Propuesto el bien mueble a reponer, la OCP elabora el Informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición; se afirma que, el equipo detallado es similar al equipo siniestrado;

Que, mediante Informe Técnico N° D0028-CP-OADM-GG-INAIGEM-2025 del 11 de diciembre del 2025, la Especialista en Control Patrimonial, concluye que resulta procedente la ejecución de los trámites correspondientes para el ALTA por causal de REPOSICIÓN de un (1) bien mueble – TÉLEFONO CELULAR, por un valor de S/ 350.00 (trescientos cincuenta con 00/100 soles), debiendo ser registrada con el ítem 95228325, asociada a la cuenta contable 9105.0301 Maquinaria y equipo no depreciable;

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” 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 **ALTA** por causal de **REPOSICIÓN** de un (1) bien mueble – TÉLEFONO CELULAR, por un valor de s/. 350.00 (trecentos cincuenta con 00/100 soles), debiendo ser registrada con el ítem 95228325, asociada 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 Administrativa a la Oficina de Administración, áreas de Contabilidad, Control Patrimonial y para el registro del Ingreso notificar al área de almacén, debiendo ser registrado al centro de costos de la Oficina de Administración.

Artículo 3.- Notificar la resolución a la servidora Carmen Rocío Vidal Méndez - Asistente Administrativo de la Oficina de Administración, para conocimiento y formalización de la entrega mediante la suscripción del Acta de Entrega –Recepción, conforme al Anexo N° 02, 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” en coordinación con el área de Control Patrimonial.

Artículo 4.- Registrar el número de la Resolución Administrativa en el aplicativo Módulo de Muebles del SINABIP del Sistema Nacional de Abastecimiento - SNA, en un plazo máximo de diez (10) días de la culminado el procedimiento.

Artículo 5.- 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).

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	95228325	TELEFONO CELULAR	SAMSUNG	GALAXY A12 5M	NEGRO	S/DIM.	R58R74LNCQW	BUENO	9105.0301	350.00	REPOSICIÓN	-	-
TOTAL									350.00				