

## Resolución de Gerencia de Administración

Nº 0002-2019-GA-OSITRAN

Lima, 18 de enero de 2019

### VISTO:

El Memorando N° 0064-2019-JLCP-GA-OSITRAN y el Informe Técnico N°001-2019-JLCP-GA-OSITRAN, ambos de fecha 17 de enero de 2019, emitido por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, de la Gerencia de Administración del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, se creó el Sistema Nacional de Bienes Estatales-SBN como ente rector responsable, entre otros, de ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, Regional y Local para lograr una gestión eficiente;

Que, el inciso j), del artículo 10°, del Reglamento de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece entre las funciones de las entidades, aprobar el Alta y la Baja de sus bienes;

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” con el objetivo de regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades;

Que, el capítulo V referente a las Disposiciones Generales de la precitada Directiva, dispone que para sustentar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces, elaborará y suscribirá el Informe Técnico correspondiente, el cual será aprobado mediante resolución administrativa emitida por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo;

Que, el numeral 6.2.1 de la Directiva en mención, establece que la Baja de Bienes es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuará conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el literal f) del numeral 6.2.2 de la referida Directiva, establece entre las causales de Baja, la “Pérdida”, la cual, de debe sustentarse con la denuncia policial o fiscal correspondiente y aplica según el Glosario de Términos, cuando un bien ha desaparecido físicamente de la entidad;

Que, el numeral 6.1.1 de la indicada Directiva, define que el Alta de Bienes, es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad; implicando su correspondiente registro contable, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el numeral 6.1.2 de la Directiva señalada, establece que el Alta de Bienes se realizará al emitir la Resolución Administrativa de adquisición referente, entre otros actos, al indicado en su literal d) Reposición de bienes;

Que, el numeral 6.3.2 de la aludida Directiva, define que la adquisición de bienes mediante reposición implica la recepción por parte de la entidad de un bien de características iguales, similares, mejores o equivalentes en valor comercial, cuando ha sufrido la pérdida, robo, hurto o daño total o parcial, en este caso la reposición del bien corre a cargo del servidor cuya responsabilidad ha quedado determinada;

Que, de conformidad con las conclusiones contenidas en el Informe Técnico N° 001-2019-JLCP-GA-OSITRAN, de fecha 17 de enero de 2019, emitido por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, en razón al análisis y evaluación documentaria correspondiente, concluye que luego de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, es procedente la Baja del bien descrito en el Anexo N° 01, por la causal de "Pérdida"; así como, aprobar la reposición y dar el Alta por Adquisición por el Acto de "Reposición de bienes" de los registros patrimonial y contable, del bien detallado en el Anexo N° 02; formando ambos anexos parte del mencionado Informe Técnico;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN; y en uso de las facultades conferidas mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, y

Con el visto de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - Aprobar la Baja de los registros patrimonial y contable del bien mueble de la entidad, por la causal de "Pérdida" según se describe en el Anexo N° 01 que forma parte de la presente Resolución, con un valor neto de S/ 1,00 (Uno y 00/100 Soles).

**Artículo 2°.** - Aprobar la Reposición y dar de Alta por Adquisición bajo la modalidad de "Reposición de Bienes" de los registros patrimonial y contable de la entidad, del bien mueble descrito en el Anexo N° 02 que forma parte de la presente Resolución, con valor de S/ 280,00 (Doscientos Ochenta y 00/100 Soles).

**Artículo 3°.** - Remitir copia de la presente Resolución a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y a la Jefatura de Contabilidad para que efectúen los registros correspondientes, conforme a sus competencias y responsabilidades.

**Artículo 4º.-** Remitir copia de la presente Resolución, así como, del Informe Técnico que forma parte integrante de la misma y sus documentos sustentatorios, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión, de conformidad con lo dispuesto por la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”.

Regístrese y comuníquese

**JOSÉ TITO PEÑALOZA VARGAS**  
Gerente de Administración

NT: 2019004160

**ANEXO 01**

**DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 0002-2019-GA-OSITRAN

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO PATRIMONIAL (SBN)	DETALLE TÉCNICO				ESTADO CONSERVACIÓN	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/.)	CAUSAL BAJA
			MARCA	MODELO	COLOR	N° DE SERIE				
1	DISCO DURO EXTERNO	740818500010	TOSHIBA	HDTB120XK3CA	NEGRO	23BPP10DTXR6	BUENO	1503.020301	1.00	PÉRDIDA
							<b>TOTAL</b>		<b>S/. 1.00</b>	

**ANEXO 02**

**DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 0002-2019-GA-OSITRAN

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO				ESTADO CONSERVACIÓN	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/.)	CAUSAL ALTA
		MARCA	MODELO	COLOR	N° DE SERIE				
1	DISCO DURO EXTERNO	TOSHIBA	HDTB420XK3AA	NEGRO	78P4TY59TSVF	NUEVO	9105.0301	280.00	REPOSICIÓN DE BIENES
						<b>TOTAL</b>		<b>S/. 280.00</b>	