



# RESOLUCION ADMINISTRATIVA

N° 864 -2023-GRA/GRS/GR-OEA

## VISTOS:

El Informe Técnico N° 05-2023-GRA/GRS/GR-OEA-OLOG-PAT, Registro N° 6066797 y Expediente N° 3836352, emitido por la Unidad de Patrimonio, de fecha 31 de agosto del 2023, en el cual la Unidad de Patrimonio previa descripción de los hechos solicita la autorización correspondiente para realizar la Baja y Disposición Final de bienes patrimoniales y el Oficio N°750-2023-GRA/GRS/GR-OEA-OLOG Registro N°6072999 y Expediente N° 3836352 emitido por la Oficina de Logística y con el proveído favorable de la Dirección Ejecutiva de Administración.

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Decreto Legislativo N° 1439, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 " Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de abastecimiento" Título I Disposiciones Generales, Artículo 6, Responsabilidades de la OGA sobre bienes muebles patrimoniales obtenidos sean asignados en uso a los usuarios; Garantizar que se brinde el mantenimiento a los bienes muebles patrimoniales bajo su administración, así como velar por su uso eficiente, destinándolos al cumplimiento de los fines institucionales o para la prestación del servicio público.

Que, el Título VII Baja de Bienes Muebles Patrimoniales, Artículo 47, es el procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble 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 Título VII Baja de Bienes Patrimoniales, Artículo 48 Causales, Estado de Chatarra, señala como la situación de avanzado deterioro de un bien mueble patrimonial, que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. No comprende a los AEE que se encuentren calificados como RAEE.

Que el Título VIII Actos de Disposición Final Artículo 52, 52.1, La disposición final comprende los actos de administración y los actos de disposición de bienes muebles patrimoniales.

Que, el Título VIII Actos de Disposición, Capítulo II Actos de Disposición, Subcapítulo II Donación, Artículo 64, La DONACION es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o instituciones religiosas.



Que, el numeral 8.1 del artículo 8° de la misma Directiva señala que el donante es cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas nacionales o extranjeras, así como gobiernos extranjeros, organizaciones y organismos internacionales, entidades públicas o privadas establecidas en el extranjero que ofrece un bien mueble en donación; precisándose en el numeral 8.2 que el donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que recibe y aprueba la donación para beneficio propio o de terceros;

Que, el numeral 9.1 del artículo 9° de la referida Directiva establece que para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, se requieren los siguientes documentos: a) Escrito del donante debidamente acreditado y que cuente con facultades para donar, según corresponda, comunicando la decisión de donar un bien mueble, indicando sus características y adjuntando los documentos que acrediten la propiedad sobre el mismo o en su defecto una declaración jurada; y tratándose de persona jurídica, el escrito es suscrito por su titular, representante legal o apoderado, que acredite contar con facultades para donar; b) La documentación que contenga el valor del bien mueble, en caso el donante cuente con la misma; c) Número del documento de identidad del donante o la documentación que acredite la personería jurídica, de corresponder;

Que, asimismo, el numeral 9.3 de la Directiva acotada dispone que la Oficina de Control Patrimonial, en coordinación con el órgano o unidad orgánica a la cual se asignen los bienes muebles materia de donación y con el responsable de la gestión de almacenamiento y distribución, cuando corresponda, elabora el Informe Técnico correspondiente, pronunciándose sobre la procedencia de aceptar la donación; sustentando dicho Informe Técnico, como mínimo, lo siguiente: a) Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales;

Que, el numeral 9.4 del artículo 9° de la aludida Directiva dispone que la decisión del donatario por la cual se acepta la donación es emitida, mediante resolución, por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o al funcionario que se delegue; resolución que contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, así como la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N° 02;

Que, el numeral 9.5 del artículo 9° de la misma Directiva precisa que es responsabilidad del donatario emitir oportunamente el Informe Técnico y la resolución de aceptación de la donación, a fin de no afectar la oferta de los bienes muebles ofrecidos en donación;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva señala que los actos y procedimientos que comprende la gestión de bienes muebles patrimoniales que se





# RESOLUCION ADMINISTRATIVA

N° 864 -2023-GRA/GRS/GR-OEA

-3-

encuentren en trámite en las Entidades u Organizaciones de las Entidades, se adecúan a los requisitos, trámite, y otras disposiciones establecidas en la Directiva;

Que, respecto al alta y registro de bienes muebles patrimoniales, el artículo 15° de la Directiva acotada señala que 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 Sistema Nacional de Contabilidad, señalando que entre las causales de alta establecidas en el numeral 16.1 del

Que, la Dirección de Logística – Unidad de Patrimonio de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, mediante el Informe Técnico N° 05-2023-GRA/GRS/GR-OEA-OLOG.PAT. recomienda la BAJA de bienes de los registros contable y patrimonial y su Donación al Agrupamiento Comunicaciones “JO” Cuartel Mariano Melgar Tiabaya, contando con el visto bueno de la Oficina de Logística y la autorización de la Dirección de Administración.

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la BAJA de 43 Bienes cuyo valor inicial es de Cuatro Mil Setecientos Trece con 37/100 soles (S/. 4,713.37) y Valor Neto de Dos Mil Ochocientos Treinta y cuatro con 32/100 soles (S/. 2,834.32) Según Anexo N° 02 de la Sede Administrativa Gobierno Regional Arequipa, Sector 99 Gobiernos Regionales, de acuerdo a Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.

**ARTICULO SEGUNDO. – APROBAR** la DISPOSICION FINAL – DONACION de 52 Bienes en estado CHATARRA según Anexo 3 de la Sede Administrativa de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, UE 400 Salud Arequipa Pliego 443 Gobierno Regional Arequipa, Sector 99 Gobiernos Regionales al Agrupamiento Comunicaciones “JO” Cuartel Mariano Melgar Tiabaya, de acuerdo a Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.



N° 864 -2023-GRA/GRS/GR-OEA-OLOG

-4-

**ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER** que las Oficinas de Logística y Economía, registren la Baja Patrimonial y Contable de los Estados Financieros de la Gerencia Regional de Salud Arequipa los bienes a que se hacen referencia en la presente resolución

**ARTICULO CUARTO. – REMITIR** copia de la presente Resolución, Dirección de Administración Dirección de Economía, Dirección de Logística y Unidad de Patrimonio.

Dado en la ciudad de Arequipa a los 06 de AGOSTO ( 8 ) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2023.

**Regístrese y Comuníquese,**



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
  
Mg. MILUZCA RIVAS ARESTEGUI  
CLAD N° 2023  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



MMRA/EIMB/RCA/rca