



## Resolución de Administración N° 450 -2017-OEFA/OA

Lima, 23 OCT. 2017

### VISTO:

El Informe Técnico N° 023-2017-OEFA/OA-LOG-CP y el Informe Técnico N° 024-2017-OEFA/OA-LOG-CP de fecha 19 de octubre del 2017, emitido por el encargado de Control Patrimonial y el Informe N° 1171-2017-OEFA/OA/LOG de fecha 19 de octubre del 2017, emitido por el responsable de Logística, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, en adelante el OEFA, como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente y encargado de la fiscalización, la supervisión, el control y la sanción en materia ambiental;

Que, el artículo 118° del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece 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;

Que, asimismo, el numeral 5.5 de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, establece que los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes; así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la OGA de la entidad, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo;

Que, la Baja 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, siendo una de las causales la de pérdida, la cual debe sustentarse con la denuncia policial o fiscal correspondiente, según lo establecido en los numerales 6.2.1 y 6.2.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN.

Que, el Alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad, autorizada mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron, siendo entre otras, la causal de reposición de un bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial al bien que ha sido dado de baja por la entidad pública y que es entregado a título gratuito a favor de esta por el responsable de la pérdida, robo o sustracción; por la compañía aseguradora; o por el proveedor en mérito a la garantía del bien adquirido, de conformidad con lo estipulado en los numerales 6.3.2.1 y 6.3.2.2 de la citada Directiva N° 001-2015/SBN;

Que, a través de los Informes del visto y sus antecedentes, se sustenta la aprobación de la Baja de un (1) Disco Duro Externo, una (1) Tableta Pad y un (1) chaleco Flotador Salvavidas, por la causal de pérdida; así como el Alta de un (1) Disco Duro Externo, una (1) Tableta Pad y un (1) Chaleco Flotador Salvavidas, por la causal de reposición, realizada por el usuario responsable de la custodia de los mencionados bienes;



Que, en tal sentido, resulta necesario emitir el acto de administración que apruebe la Baja de los bienes muebles perdidos, a fin de excluirlos de los registros contables y del Inventario Mobiliario Institucional del OEFA; así como el Alta de los bienes muebles restituidos por el usuario responsable; con la finalidad de realizar la incorporación física al citado Inventario;

Con el visado del Responsable de Logística y del Encargado de Control Patrimonial;

De conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1013, la Ley N° 29151, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN; y en uso de las facultades conferidas por el artículo 29° y artículo 30° inciso c) del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Baja física y contable, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución, de tres (3) bienes muebles de propiedad del OEFA, cuyas características se detallan en el siguiente cuadro:

Nº	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	DETALLE TECNICO				CUENTA CTBLE	VALOR EN LIBROS S/.	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL
			MARCA	MODELO	SERIE	EST.				
1	740818500104	DISCO DURO EXTERNO	TOSHIBA	CANVIO BASIC	X4DBTXMATI9B	B	9105.0301	425.00	0.00	425.00
2	740894930016	TABLETA PAD	DELL	LATITUDE 10	CTCCRT1	B	1503.020301	4,739.67	4,738.67	1.00
3	882217000016	CHALECO FLOTADOR SALVAVIDAS	SHARKS	S/M	NO TIENE	R	9105.0301	145.00	0.00	145.00

**Artículo 2°.-** Aprobar el Alta al patrimonio del OEFA, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución, de tres (3) bienes muebles cuyas características se detallan en el siguiente cuadro:

Nº	DENOMINACION	DETALLE TECNICO					VALOR S/.
		MARCA	MODELO	COLOR	SERIE	EST.	
01	DISCO DURO EXTERNO	TOSHIBA	Canvio Basic	NEGRO	371CTWQFTMAE	NUEVO	425.00
02	TABLETA PAD	DELL	LATITUDE 10	NEGRO	9PT44Z1	BUENO	3,317.77
03	CHALECO FLOTADOR SALVAVIDAS	S/M	S/M	ANARANJADO	S/S	NUEVO	145.00

**Artículo 3°.-** La presente Resolución será puesta en conocimiento del Responsable de Contabilidad y del Responsable de Logística para las acciones de su competencia conforme a las normas respectivas.

**Artículo 4°.-** Disponer la remisión de una copia de la presente resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 121-A del D.S. N° 013-2012-VIVIENDA.

**Artículo 5°.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del OEFA ([www.oefa.gob.pe](http://www.oefa.gob.pe)), para su debida difusión.

**Regístrese y Comuníquese.**



*[Handwritten signature]*

**ANA MARÍA GUTIÉRREZ CABANI**  
JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
Organismo de Evaluación y  
Fiscalización Ambiental - OEFA